Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 193 del 20 agosto 1998 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

PARTE PRIMA | Roma - Giovedì, 20 agosto 1998 | SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 141

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

AVVISO 7 agosto 1998, n. 3/98.

Quadro comunitario di sostegno aree obiettivo 1 1994/99. Programma operativo multiregionale 940022 I1. Decisione n. C (94) 3491 del 16 dicembre 1994. Sottoprogramma formazione dei funzionari della pubblica amministrazione PASS - Pubbliche amministrazioni per lo sviluppo del Sud. Iniziative di informazione, formazione, formazione intervento destinate ai funzionari delle amministrazioni pubbliche nelle aree del Mezzogiorno responsabili dei fondi strutturali.

SOMMARIO

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

AVVISO 7 agosto 1998, n. **3/98.** — *Quadro comunitario di sostegno aree obiettivo 1 1994/99. Programma operativo multiregionale 940022 I1. Decisione n. C (94) 3491 del 16 dicembre 1994. Sottoprogramma formazione dei funzionari della pubblica amministrazione PASS - Pubbliche amministrazioni per lo sviluppo del Sud. Iniziative di informazione, formazione, formazione intervento destinate ai funzionari delle amministrazioni pubbliche nelle aree del Mezzogiorno responsabili dei fondi strutturali.*

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

AVVISO 7 agosto 1998, n. **3/98.**

Quadro comunitario di sostegno aree obiettivo 1 1994/99. Programma operativo multiregionale 940022 I1. Decisione n. C (94) 3491 del 16 dicembre 1994. Sottoprogramma formazione dei funzionari della pubblica amministrazione PASS - Pubbliche amministrazioni per lo sviluppo del Sud. Iniziative di informazione, formazione, formazione intervento destinate ai funzionari delle amministrazioni pubbliche nelle aree del Mezzogiorno responsabili dei fondi strutturali.

1. Premessa ed obiettivi del programma

Nel rispetto di quanto previsto dal Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1, approvato con decisione della Commissione C (94) 3491 del 16 dicembre 1994, adottata nel quadro di quanto previsto dai Regolamenti CEE n. 2081, 2082 e 2084/93 del Consiglio del 20 luglio 1993, pubblicati in G.U.C.E. serie L n. 193 del 31 luglio 1993, e, in particolare, del sottoprogramma "Formazione dei funzionari della Pubblica Amministrazione", si stabilisce quanto segue.
Resta ferma la necessità che l'adozione delle singole iniziative segua le procedure previste dalla vigente normativa, non costituendo il presente avviso in alcun modo atto di inizio di procedimenti contrattuali o di spesa.

Il Sottoprogramma Formazione dei funzionari della Pubblica Amministrazione (da qui in avanti definito programma) ha la finalità di accrescere l'efficienza e l'efficacia delle Amministrazioni nell'utilizzo dei fondi strutturali: FESR, FSE, FEOGA e SFOP.

Il programma ha i seguenti obiettivi:

- accrescere le competenze professionali individuali
- immettere elementi di cambiamento negli assetti organizzativi
- sviluppare sistemi di interazioni, formali ed informali, tra le Amministrazioni.

Competenze
Il programma persegue lo sviluppo delle competenze specifiche connesse direttamente ai ruoli e alle funzioni delle Amministrazioni che gestiscono i Fondi strutturali:

- informazione e promozione
- pianificazione, programmazione e gestione
- monitoraggio, valutazione
- controllo.

Assetti organizzativi
Il programma si propone di intervenire sui comportamenti e i meccanismi organizzativi, sulle procedure, sulla distribuzione delle funzioni nell'ambito delle Amministrazioni responsabili della gestione dei fondi strutturali.

Interazioni
Il programma si propone di attivare, con il concorso dei partecipanti alle attività formative, reti informative ed organizzative tra i funzionari pubblici, quali:

- reti tra funzionari dello stesso settore della stessa Amministrazione
- reti tra diversi settori della stessa Amministrazione
- reti non formali tra i vari funzionari dei diversi settori delle diverse Amministrazioni.

Le iniziative a cui fa riferimento questo avviso sono interamente finanziate sull'asse 7.4.B Formazione Occupati.

2. Risorse disponibili e modalità di cofinanziamento nazionale

Questo avviso prevede il finanziamento di iniziative di costo complessivo pari a circa Lit. 15.321.950.000 (ECU 7.959.455 ad un tasso di cambio Ecu/Lit. stimato a 1925).

Le iniziative saranno finanziate come segue:

- il 75% del totale della spesa dal Fondo Sociale Europeo
- il 25% dal Fondo di Rotazione di cui alla legge 183/87.

3. Tipologie di intervento

E' prevista l'attuazione di iniziative facenti capo alle seguenti linee di intervento, tra di loro coordinate, come indicato nel progetto esecutivo della terza annualità del programma (PASS3), pubblicato sul supplemento ordinario n. 81 alla Gazzetta Ufficiale n. 96 del 27 aprile 1998; la numerazione che segue è quella del progetto esecutivo.

1. Iniziative per la promozione dello sviluppo locale

In tale ambito sono previste due distinte azioni:

1.1 Interventi per il potenziamento degli enti locali
Tale azione si propone di migliorare la capacità degli enti locali di governare le politiche e gli interventi di sostegno allo sviluppo locale, attraverso iniziative di sviluppo organizzativo. Tali iniziative dovranno consentire agli enti locali destinatari di acquisire le competenze necessarie all'elaborazione e alla gestione amministrativa dei piani/progetti di sviluppo e alla risoluzione dei nodi critici e strutturali di tipo organizzativo e procedurale inerenti le funzioni di gestione dei piani e dei progetti di sviluppo.

1.2 Interventi di assistenza progettuale

Tale azione si propone di migliorare le capacità degli enti locali di progettare interventi di sviluppo a livello territoriale, al fine di:

- accelerare i meccanismi di richiesta, erogazione ed investimento dei Fondi

- accrescere l'efficacia degli interventi e massimizzare il ritorno in termini economici ed occupazionali dei piani e dei progetti di sviluppo attuati
- predisporre ipotesi progettuali di sviluppo, anche in previsione della nuova fase di programmazione comunitaria 2000-2006.

2. Iniziative per l'innovazione e la coesione nelle Pubbliche Amministrazioni

In tale ambito sono previste due distinte azioni:

2.1.2 Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per l'innovazione amministrativa, volti a ridurre lo squilibrio esistente tra le amministrazioni pubbliche locali nelle diverse aree del paese.

Tale azione si propone di consentire alle amministrazioni destinatarie di mettere a punto procedure e strumenti operativi innovativi, prevalentemente nelle seguenti aree di intervento:
- semplificazione delle procedure, in particolare per l'utilizzo dei Fondi strutturali
- modalità di gestione dei servizi di assistenza sociale e, in generale, dei servizi socialmente utili
- modalità di intervento nella valorizzazione dei beni culturali e del turismo
- modalità di intervento nella politica della agricoltura e della pesca
- procedure amministrative in attuazione della contrattazione programmata
- valutazione della efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nella gestione delle attività amministrative.

2.1.3 Interventi di affiancamento per il monitoraggio e il supporto alla diffusione degli strumenti gestionali implementati con le azioni di innovazione organizzativa

Tale azione intende contribuire al consolidamento dei risultati ottenuti attraverso la realizzazione di interventi innovativi - tra i quali quelli previsti dall'azione 2.1.2 e quelli realizzati nell'ambito delle prime annualità del programma, ovvero quelli già realizzati dalle amministrazioni nell'ambito di altre iniziative - ed eventualmente favorire la massima diffusione ad altre realtà degli strumenti gestionali in tali ambiti implementati.
Si prevede il coinvolgimento di diversi servizi responsabili o coinvolti nella programmazione e gestione delle politiche strutturali, quali:
- bilancio e programmazione
- personale e organizzazione
- lavori pubblici
- servizi per la valorizzazione dei beni culturali e del patrimonio turistico
- sanità e interventi di assistenza sociale
- politiche agricole
- servizi per la salvaguardia dei beni ambientali
- mobilità e trasporti.

Le specifiche iniziative da attuarsi sono state selezionate tra le proposte presentate dalle Amministrazioni delle aree dell'Obiettivo 1, in risposta all'avviso n.1/1998, pubblicato sul supplemento ordinario n.96 alla G.U. n.81 del 27 aprile 1998, che riporta in allegato anche il progetto esecutivo PASS3 sopra citato. Le azioni previste sono elencate al paragrafo 5., e descritte in dettaglio nelle schede all'allegato 2.

Ulteriori interventi saranno individuati anche tra le proposte che perverranno al Dipartimento della funzione pubblica da parte delle amministrazioni interessate alle successive scadenze previste dall'avviso n.1/98 citato, fissate al 31 agosto e al 31 dicembre 1998.

Il Dipartimento prevede inoltre di emettere ulteriori avvisi nelle prossime settimane, finalizzati all'avvio di interventi formativi rivolti ad obiettivi specifici, quali la costituzione degli sportelli unici per le imprese e la formazione del personale addetto.

4. Soggetti proponenti

Per la realizzazione delle attività oggetto del presente avviso possono presentare le loro proposte progettuali:

- Università e Istituzioni di formazione superiore
- Organismi di formazione pubblici e privati

I suddetti soggetti proponenti possono presentarsi in Associazione Temporanea di Imprese o in Consorzio di scopo.

Per la realizzazione di tutte le attività previste dal programma è richiesta una pluriennale esperienza operativa nella formazione e nella consulenza organizzativa a favore delle Amministrazioni nazionali, regionali e locali. Saranno privilegiati i soggetti che hanno maturato un consolidato prestigio tecnico-scientifico a livello nazionale e/o europeo nel campo dell'alta formazione manageriale e della consulenza organizzativa, rivolta alle pubbliche amministrazioni.
Si richiede inoltre la conoscenza approfondita ed una consolidata esperienza operativa nelle problematiche connesse alla gestione di programmi e progetti di attuazione delle politiche di sviluppo e adeguamento strutturale.

L'individuazione dei tutor e degli esperti da impegnare nella realizzazione delle attività dovrà privilegiare il patrimonio tecnico scientifico regionale.

5. Azioni previste

1. Iniziative per la promozione dello sviluppo locale

1.1 Interventi per il potenziamento degli enti locali

Si prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

	Amministrazione destinataria	ammontare massimo eventuale IVA inclusa
1	Regione Basilicata (amm. capofila)	762.000.000
2	Comune di Reggio Calabria (amm. capofila)	850.000.000
3	Regione Sicilia	888.000.000
4	Comune di Fondachelli Fantina (ME) (amm. capofila)	668.700.000
5	Comune di Campobello di Licata (AG) (amm. capofila)	672.000.000
6	Comune di Scafati (SA) (amm. capofila)	99.000.000
7	Comune di Mesagne (BR) (amm. capofila)	726.000.000
8	Comunità Montana del Logudoro (SS)	465.000.000

1.2 Interventi di assistenza progettuale

Si prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

	Amministrazione destinataria	ammontare massimo eventuale IVA inclusa
1	Ministero del Tesoro, del Bilancio e della programmazione economica – Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del personale e dei servizi– Direzione Generale	460.000.000
2	Comunità Montana dell'Appennino Paolano (CS) (amm. capofila)	540.000.000
3	Regione Sicilia – Coordinamento attività di protezione civile (Uffici protezione civile della Regione Sicilia)	500.000.000
4	Regione Sicilia – Coordinamento attività di protezione civile (Uffici protezione civile dei Comuni della Sicilia)	500.000.000
5	Regione Campania – Assessorato Ricerca e Cultura	567.450.000
6	Regione Basilicata (amm. capofila)	360.000.000
7	Regione Molise – Assessorato Industria Artigianato e Commercio	213.000.000

8	**Comune di Napoli (amm. capofila)**	**217.200.000**
9	**Provincia di Napoli (amm. capofila)**	**456.000.000**
10	**Provincia di Caserta (amm. capofila)**	**260.400.000**
11	**Comune di Francavilla Fontana (BR) (amm. capofila)**	**274.800.000**
12	**Comune di Sorrento (NA) (amm. capofila)**	**400.000.000**
13	**Regione Sardegna – Assessorato Enti Locali**	**450.000.000**
14	**Provincia di Potenza (amm. capofila)**	**122.400.000**

2. Iniziative per l'innovazione e la coesione nelle Pubbliche Amministrazioni

2.1.2 Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per l'innovazione amministrativa, volti a ridurre lo squilibrio esistente tra le amministrazioni pubbliche locali nelle diverse aree del paese

Si prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

	Amministrazione destinataria	**ammontare massimo eventuale IVA inclusa**
1	**Ministero del Tesoro, del Bilancio e della programmazione economica – Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del personale e dei servizi– Direzione Generale**	**400.000.000**
2	**A.Ra.N.**	**500.000.000**
3	**Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato – Direzione Generale AA.GG.**	**630.000.000**
4	**Ministero dei lavori pubblici – Direzione Generale AA. GG. – Div. II – Sez. Formazione**	**350.000.000**
5	**Ministero dei lavori pubblici – Direzione Generale dell'edilizia statale e servizi speciali**	**390.000.000**
6	**Regione Molise – Assessorato Industria Commercio Artigianato**	**320.000.000**
7	**Regione Campania – Assessorato Formazione professionale**	**250.000.000**
8	**Provincia di Napoli (amm. capofila)**	**240.000.000**
9	**Comune di Sorrento (NA) (amm. capofila)**	**240.000.000**
10	**Comune di Martina Franca (BA) (amm. capofila)**	**350.000.000**
11	**Comunità Montana Ogliastra – Lanusei (NU)**	**400.000.000**
12	**Comune di Palermo (amm.capofila)**	**400.000.000**
13	**Ministero per i beni culturali ed ambientali – Direzione Generale per gli AAGGAA e del Personale**	**400.000.000**

2.1.3 Interventi di affiancamento per il monitoraggio e il supporto alla diffusione degli strumenti gestionali implementati con le azioni di innovàzione organizzativa

Si prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

	Amministrazione destinataria	**ammontare massimo eventuale IVA inclusa**

6. Destinatari delle attività

Le iniziative formative sono destinate ai funzionari pubblici responsabili o coinvolti nella attuazione delle politiche strutturali.

Le schede tecniche relative alle attività che formano oggetto del presente avviso, allegato n.2, alle quali devono attenersi le diverse proposte progettuali, indicano in maggiore dettaglio i destinatari previsti per ciascuna iniziativa.

7. Durata dei progetti

I progetti dovranno prevedere la conclusione delle attività entro il 31 dicembre 1999.

8. Contenuti delle iniziative

Le schede tecniche relative alle attività che formano oggetto del presente avviso (allegato n.2), indicano in maggior dettaglio i contenuti proposti per ciascuna iniziativa. Ulteriori informazioni potranno essere ottenute direttamente dal referente dell'amministrazione, indicato nella scheda. Il soggetto proponente dovrà elaborare un progetto tecnico coerente con gli obiettivi delineati nella scheda e con le esigenze espresse dall'amministrazione utente.

9. Documentazione richiesta per la presentazione delle candidature

La documentazione di presentazione delle candidature dovrà comprendere:

- domanda in bollo di richiesta di contributo (in carta semplice per gli enti pubblici) firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto capofila nel caso di ATI o consorzi di scopo

- atto costitutivo ovvero eventuali dichiarazioni di intenti per la costituzione di ATI o consorzi di scopo finalizzati alla realizzazione delle iniziative, con l'indicazione del soggetto capofila e dei compiti di ogni componente l'ATI o il consorzio di scopo

- dati anagrafici del soggetto, o dei soggetti proponenti

- statuto del soggetto, o dei soggetti proponenti

- indicazione delle esperienze nella formazione, informazione, consulenza organizzativa rivolta alle Pubbliche Amministrazioni in particolare delle aree Obiettivo 1

- indicazione delle esperienze sulle problematiche relative ai fondi strutturali, a livello comunitario, nazionale, regionale, con riferimento in particolare alle aree Obiettivo 1

- indicazione dettagliata degli esperti e dei docenti maggiormente impegnati nel progetto, e del loro ruolo, e loro curricula vitae

- indicazione delle risorse logistiche e organizzative che saranno utilizzate per la realizzazione delle iniziative

- eventuale indicazione delle collaborazioni di soggetti terzi, portatori di apporti integrativi specialistici, previste per la realizzazione delle attività: l'attivazione di tali collaborazioni dovrà essere specificamente autorizzata

- indicazione delle caratteristiche di realizzazione degli interventi di automonitoraggio e dei flussi informativi conseguenti

- indicazione dei costi previsti per le diverse attività, distinti per voci di spesa, come previsto nel formulario allegato

- indicazione della tipologia di iniziative alla cui realizzazione il soggetto si candida.

Ogni proposta dovrà essere presentata compilando, per ciascuna iniziativa, un formulario, completo della sezione relativa al preventivo delle spese. Ogni formulario dovrà pervenire in busta distinta. Al fine di evitare inutili duplicazioni, un'altra busta conterrà la documentazione diversa dal formulario (es. domanda di partecipazione, statuto, eventuali dichiarazioni aggiuntive delle amministrazioni destinatarie) e l'indicazione, nel caso di proposte relative a più azioni, del numero di buste allegate e delle tipologie di azioni a cui si riferisce la domanda.
I formulari dovranno essere presentati in duplice copia.

A titolo esemplificativo, una proposta relativa a due diverse azioni, si articolerà nel modo seguente:

- una busta contenente la domanda di partecipazione e la documentazione diversa dal formulario

- due buste contenenti altrettanti formulari (uno per ogni azione), ciascuno in duplice copia.

10. Modalità e termini per la presentazione delle candidature

I soggetti interessati alla realizzazione delle azioni finanziate nell'ambito di questo Programma presenteranno le loro candidature, in bollo ove richiesto, sulla base delle indicazioni contenute nel presente avviso e del formulario allegato.

Le domande, firmate dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovranno essere presentate secondo le modalità indicate all'ultimo punto del paragrafo 9.
Le buste contenenti le proposte, con indicazione del riferimento in calce a destra "Programma Operativo n. 940022/I/1 Formazione Funzionari della pubblica amministrazione – Avviso n.3/98" dovranno essere inviate a mezzo raccomandata, ovvero essere presentate a mano al Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio Personale Pubblica Amministrazione, Corso Vittorio Emanuele, 116 Roma entro 40 giorni dalla pubblicazione del presente avviso. In caso di raccomandata farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante; in caso di consegna a mano il timbro di ricezione dell'ufficio di corrispondenza del Dipartimento della funzione pubblica entro le ore 14.00, ovvero dell'ufficio UPPA entro le ore 18.00. Domande inviate o consegnate a mano successivamente al termine indicato saranno respinte.

11. Ammissibilità delle candidature

L'ammissibilità dei progetti sarà riscontrata preventivamente alla valutazione.

Non saranno ammessi i progetti:

- inviati o consegnati al Dipartimento oltre i termini previsti dal presente avviso
- privi della domanda, in bollo ove richiesto, firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente
- presentati non compilando il formulario allegato al presente avviso
- privi dello statuto del soggetto, o dei soggetti proponenti
- presentati con modalità diverse da quelle indicate al penultimo capoverso del paragrafo 9.

12. Valutazione delle candidature

La valutazione delle proposte è affidata ad una Commissione nominata dal Dipartimento della funzione pubblica, che terrà conto dei seguenti elementi, che corrispondono all'esigenza di assicurare standard qualitativi ottimali e la miglior rispondenza alle esigenze degli utenti:

Elementi delle candidature	Punteggio
1. Esperienze del soggetto, o dei soggetti proponenti	fino a 15
2. Profili professionali del personale impegnato	fino a 15
3. Dotazioni logistiche e organizzative	fino a 5
4. Convenienza e congruenza dei costi rispetto alle azioni previste	fino a 15
5. Livello qualitativo della proposta	fino a 50, di cui:
5.1. rispondenza della proposta alle esigenze espresse dall'amministrazione	fino a 25
5.2. metodologie e modalità di realizzazione proposte e caratteristiche del sistema di monitoraggio	fino a 25
Totale punteggio	**100**

Il Dipartimento della funzione pubblica comunica, entro 3 mesi dal termine ultimo per la presentazione delle proposte previsto dal presente avviso, l'esito della selezione ai soggetti e alle Amministrazioni destinatarie degli interventi.

13. Determinazione ed ammissibilità dei costi

Per quanto concerne l'ammissibilità dei costi si fa riferimento alla Circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Natura dei costi ammissibili per le attività formative cofinanziate del FSE n° 98 del 4 agosto 1995, pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 188 del 12 agosto 1995, e successive modificazioni (circolare n° 130 del 25 ottobre 1995 pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 258 del 4 novembre 1995).
Per quanto concerne la congruità dei costi si fa riferimento alla circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal FSE" n.101 del 17 luglio 1997, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.175 del 29 luglio 1997.

14. Obblighi del soggetto attuatore

Gli obblighi del soggetto attuatore sono precisati nella apposita convenzione che verrà stipulata tra l'ente proponente e il Dipartimento della funzione pubblica.

Le attività dovranno aver inizio entro 30 giorni dalla firma della convenzione di cui sopra e dovranno concludersi entro il 31 dicembre 1999.

I soggetti aggiudicatari dovranno far pervenire la documentazione richiesta per la stipula della convenzione, che potrà comprendere un preventivo dettagliato dei costi - suddiviso per le singole voci in nota nel preventivo di cui all'allegato 1 -, entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica dell'approvazione del progetto.

15. Erogazione del finanziamento

I tempi e le modalità dell'erogazione del finanziamento sono stabiliti nella convenzione di affidamento.

Roma, 7 agosto 1998

Il Ministro per la funzione pubblica
BASSANINI

Il Ministro del lavoro e della previdenza sociale
TREU

ALLEGATI:

- n. 1 Formulario di presentazione delle proposte
- n. 2 Schede tecniche

allegato n. 1

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

CANDIDATURE PER LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI
AVVISO N. 3 / 1998

Programma Operativo 940022 I1

SOTTOPROGRAMMA
FORMAZIONE FUNZIONARI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
OBIETTIVO 1

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:

Il presente FORMULARIO è composto da 3 SEZIONI:

- **SEZIONE 1**: ENTE PROPONENTE
- **SEZIONE 2**: DESCRIZIONE DEL PROGETTO
- **SEZIONE 3**: PREVENTIVO DEI COSTI

Ogni formulario deve fare riferimento ad una sola Azione

Le domande, firmate dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovranno essere presentate secondo le modalità indicate all'ultimo punto del paragrafo 9, dell'avviso cui il presente formulario è allegato. Le buste contenenti le proposte, con indicazione del riferimento in calce a destra "Programma Operativo n. 940022/I/1 Formazione Funzionari della Pubblica Amministrazione – Avviso n. 3/98" devono essere inviate a mezzo raccomandata ovvero consegnate a mano al Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio Personale Pubblica Amministrazione, Corso Vittorio Emanuele, 116 Roma entro 40 giorni dalla pubblicazione del presente avviso. In caso di raccomandata, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante; in caso di consegna a mano, farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio corrispondenza del Dipartimento della funzione pubblica entro le ore 14.00, ovvero dell'ufficio UPPA entro le ore 18.00. Domande inviate successivamente al termine indicato saranno respinte.

Un'accurata compilazione faciliterà l'esame della proposta e renderà più agevole la valutazione e la selezione.
Si prega di compilare il formulario a macchina o in stampatello leggibile

Il formulario può essere integrato dalla documentazione che il proponente ritiene utile per la valutazione della propria candidatura.

Firma del legale rappresentante dell'organismo titolare del progetto

____

SEZIONE 1

ENTE PROPONENTE

Nel caso di Associazioni Temporanee d'Impresa o Consorzi di scopo, la presente sezione dovrà essere riprodotta e compilata per ciascuno dei componenti l'associazione o il consorzio.

1.1 Dati Anagrafici:				
Denominazione o Ragione Sociale :				
Natura Giuridica:				
Tipologia Ente:	❶ Ente Pubblico con fini di lucro	☐	❸ Ente Pubblico senza fini di lucro	☐
	❷ Ente Privato con fini di lucro	☐	❹ Ente Privato senza fini di lucro	☐
Indirizzo Sede Sociale:				
Via:				
Città e CAP:				
Provincia:				
Telefono:				
Fax:				
Rappresentante Legale:				
Persona da contattare:		Funzione nell'Ente:		
Ubicazione Sedi Operative:				
A:				
B:				
C:				
D:				
E:				
F:				
G:				
Nel caso di ATI o Consorzio di scopo:				
Soggetto capofila:	☐ si		☐ no	

° *Per Ente Pubblico si intende: Enti Pubblici territoriali, Enti Pubblici economici e imprese a prevalente proprietà pubblica, altri Enti Pubblici.*

1.3 Indicare negli spazi seguenti le attività informative, formative e consulenziali più rilevanti, concernenti le politiche strutturali, realizzate dall'Ente proponente nel periodo 1992-1997.

1.4 Ulteriori Informazioni sull'Ente	
Anno di Fondazione:	
Tipologia di attività (compiti istituzionali, come da statuto):	
Ambito Territoriale:	

1.5 Organico					
	TOTALE:		**Full Time:**	**Part Time:**	**TOTALE:**
Dipendenti:		**di cui Docenti:**			
Collaboratori Esterni:		**di cui Docenti:**			
TOTALE:		**TOTALE:**			

1.6 Dati finanziari (ultimi tre anni)				
Anno:	**Fatturato complessivo:**	**Risultati di bilancio (solo aziende):**	**Fatturato da Attività destinate alla Pubblica Amministrazione:**	**Finanziamenti pubblici per attività formative:**
199__				
199__				
199__				

SEZIONE 2

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

2.1 Tipologia di intervento (**sbarrare con una x il riquadro di interesse**)

- **Iniziative per la promozione dello sviluppo locale**

  Interventi per il potenziamento degli enti locali ☐

  Interventi di assistenza progettuale ☐

- **Iniziative per l'innovazione e la coesione nelle pubbliche amministrazioni**

  Interventi di formazione e affiancamento consulenziale per l'innovazione amministrativa ☐

  Interventi di affiancamento per il monitoraggio e il supporto alla diffusione dell'innovazione organizzativa ☐

2.2. Indicare l'amministrazione o le amministrazioni destinatarie

2.3 Data Prevista di Avvio:	/ /	**Data Prevista di Conclusione:**	/ /

2.8 Modalità di realizzazione

Illustrare le metodologie proposte per la realizzazione, segnalando in particolare le modalità di valutazione e monitoraggio.

2.9 Risultati previsti **Indicare i risultati attesi par ciascuna Amministrazione utente, e/o i prodotti che il progetto si propone di realizzare, sviluppando quanto indicato nella scheda del progetto.**

2.10 Risorse professionali impegnate **Indicare i profili di riferimento dei docenti e degli esperti, distinguendo tra risorse interne e risorse esterne, allegando i curricula vitae delle risorse stabilmente impegnate nel progetto. L'elenco potrà essere integrato successivamente alla selezione delle candidature.** **Indicare le persone che ricopriranno i ruoli più rilevanti e precisare tali ruoli.**

2.11 Strutture di supporto, locali ed attrezzature

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione delle iniziative.

2.12 Collaborazione di enti terzi

La delega a terzi della gestione delle attività è vietata.
Indicare le eventuali risorse integrative, strumentali, professionali e specialistiche, che l'ente prevede di utilizzare, in aggiunta alle proprie, per la realizzazione del progetto e il motivo del loro utilizzo. L'attivazione di tali collaborazioni dovrà essere specificamente autorizzata.

SEZIONE 3

PREVENTIVO DEI COSTI

1. ATTIVITA' FORMATIVE

1.	**SPESE DOCENTI**	
2.	**SPESE ALLIEVI**	
3.	**SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE**	
4.	**ALTRE SPESE**	
	TOTALE COSTI	

nota:
La voce a. Spese docenti comprende
- retribuzione ed oneri del personale docente interno
- collaborazioni professionali docenti esterni
- retribuzione ed oneri del personale codocente interno
- collaborazioni professionali codocenti esterni
- retribuzione ed oneri tutor interni
- collaborazioni professionali tutor esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto e direzione corsi
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale docente

La voce b. Spese allievi comprende
- spese di vitto e alloggio per gli allievi, nel caso di attività residenziali
- spese di viaggio per visite di studio

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende
- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature didattiche
- materiale di consumo e materiale didattico individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende

- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività formative non può superare il valore risultante dal seguente conteggio:

	n° allievi		n° ore di corso		ore / allievo
corso 1	...	x	...	=	...
corso 2	...	x	...	=	...
corso 3	...	x	...	=	...
corso ...	...	x	...	=	...
			totale ore / allievo		totale

parametro ora / allievo x totale ore / allievo		totale costi

Il parametro ora / allievo massimo da utilizzare per le attività formative è di lit. 35.000.

2. ATTIVITA' DI INFORMAZIONE

A.	**SPESE RELATORI ED ESPERTI**	
B.	**SPESE PARTECIPANTI**	
C.	**SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE**	
D.	**ALTRE SPESE**	
	TOTALE COSTI	

nota:

La voce a. Spese relatori ed esperti comprende
- retribuzione ed oneri di relatori e esperti interni
- collaborazioni professionali relatori e esperti esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi per relatori e esperti

La voce b. Spese partecipanti comprende
- spese di vitto e alloggio per i partecipanti

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende
- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature
- materiale di consumo e materiale informativo individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende
- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività di informazione non può superare il valore risultante dai seguenti conteggi

per i convegni e i seminari

	n° partecip.		n° ore		ore / partecip.
conv 1	...	x	...	=	...
conv 2	...	x	...	=	...
conv 3	...	x	...	=	...
conv ...	...	x	...	=	...
			totale ore / partecipante		totale

parametro ora / partecip. x totale ore / allievo	=	totale costi

Il parametro massimo ora / partecipante da utilizzare per le attività di informazione è di lit. 20.000

per i prodotti editoriali ed informatici

	costo unitario (copia, contatto)		n° copie edite, n° utenti		totale costo del prodotto
prod 1	...	x	...	=	...
prod 2	...	x	...	=	...
prod 3	...	x	...	=	...
prod ...	...	x	...	=	...
					totale costi

3. ATTIVITA' DI AFFIANCAMENTO

A.	SPESE CONSULENTI ED ESPERTI	
C.	SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE	
D.	ALTRE SPESE	
	TOTALE COSTI	

nota:

La voce a. Spese consulenti ed esperti comprende

- retribuzione ed oneri di relatori e esperti interni
- collaborazioni professionali relatori e esperti esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi per relatori e esperti

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende

- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature
- materiale di consumo e materiale informativo individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende

- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività di affiancamento non può superare il valore risultante dal seguente conteggio

	n° giornate		costo unitario		totale costo dell'attività
attività 1	...	x	...	=	...
attività 2	...	x	...	=	...
attività 3	...	x	...	=	...
attività ...	...	x	...	=	...
					totale dei costi

Il costo unitario complessivo massimo della giornata per le attività di affiancamento non può superare lit. 1.200.000.

COSTO TOTALE DEL PROGETTO

Riportare i valori parziali delle pagine precedenti nella seguente tabella:

	FORMAZ		INFORMAZ		AFFIANCAM		TOTALE COSTI
VOCE A.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE B.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE C.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE D.	...	+	...	+	...	=	...
TOTALE PROGETTO	...	+	...	+	...	=	...
	tot allievi	....	tot partecipanti / utenti	....	tot interessati	...	

allegato n. 2

SCHEDE TECNICHE

1. Iniziative per la promozione dello sviluppo locale

1.1 Interventi per il potenziamento degli enti locali

SCHEDA 1.1/1

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.1

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento per il potenziamento degli enti locali

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Regione Basilicata, capofila del sistema delle autonomie locali della regione (2 Amministrazioni Provinciali, 131 Amministrazioni Comunali, 16 Comunità Montane).

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo della proposta è di sostenere il processo di apprendimento organizzativo del sistema delle autonomie locali della Basilicata, in particolare nel settore dei beni culturali e della tutela dell'ambiente, e di rafforzare una rete per la promozione dello sviluppo delle politiche d'intervento nei settori prescelti.

DESTINATARI

(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati

Regione Basilicata:

Dipartimento Presidenza della Giunta
Dipartimento Programmazione e Bilancio
Dipartimento Agricoltura
Dipartimento Assetto del Territorio
Dipartimento Attività Produttive
Dipartimento Cultura e Formazione
Dipartimento Sicurezza Sociale e Ambiente

Comuni:

Assessorati Programmazione e Sviluppo Economico

Profili professionali

Dirigenti e funzionari operanti negli uffici suddetti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	**15**	**60**
Attività di formazione	**15**	**140**
Affiancamento consulenziale	**200**	**240**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative

Progettazione di una banca dati informatizzata tra le amministrazioni coinvolte nel progetto, per la messa in rete delle informazioni relative alle politiche e ai programmi comunitari, ai progetti di sviluppo nel settore ambientale e culturale presenti e futuri della Regione Basilicata.

Attività formative

Organizzazione di un Forum degli amministratori sulle politiche comunitarie e i Fondi strutturali dell'Unione Europea. Sarà creato un percorso formativo avanzato che dovrà riguardare i seguenti temi:

- modalità di gestione dei servizi pubblici
- valutazione dei progetti
- monitoraggio delle iniziative settoriali
- valutazione d'impatto ambientale
- strumenti di finanziamento regionali, nazionali e comunitari relativi ai beni culturali e alla protezione dell'ambiente.

Visite di studio presso amministrazioni del centro-nord ed europee
Attivazione di un percorso di benchmarking.

Affiancamento consulenziale

Affiancamento dei team di miglioramento organizzativo interistituzionali (circa 50 di 5 componenti ciascuno).

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Il risultato atteso dal progetto è la formazione di una rete interistituzionale di esperti di promozione dello sviluppo i quali saranno supportati da un sistema informativo integrato che riguarderà le opportunità di finanziamento dell'Unione Europea, i programmi e le politiche comunitarie ed i progetti della Regione Basilicata nei settori dei beni culturali, dell'ambiente e dei servizi sociali.

BUDGET MASSIMO Lit.762.000.000

REFERENTE

REGIONE BASILICATA
Dr. Sabino Altobello, Assessore Cultura e Formazione
Dipartimento Formazione-Lavoro-Cultura
C.so Umberto I n. 28
85100 Potenza
Tel. 0971/448027

SCHEDA 1.1/2

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.1

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento per il potenziamento degli enti locali

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Comune di Reggio di Calabria
Provincia di Reggio di Calabria
Comune di Villa S. Giovanni

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

- Fornire ai funzionari e ai dirigenti metodi e strumenti per la programmazione e la valutazione delle iniziative di sviluppo locale;
- costituire un "parco progetti" corredato di analisi economico – finanziaria e coerente con le vocazioni di sviluppo dell'area;
- fornire all'Amministrazione gli strumenti necessari alle politiche di attrazione degli investimenti;
- inserire i progetti che fanno parte della Programmazione Regionale nei Programmi comunitari e nei documenti di concertazione locale (Patti territoriali)

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati e profili professionali
- Finanze (3 dirigenti e 18 funzionari);
- Politiche comunitarie (3 dirigenti e 10 funzionari);
- Politiche di sviluppo (4 dirigenti e 7 funzionari);
- Gestione amministrativa (3 dirigenti e 6 funzionari)
- URP e politiche giovanili (2 dirigenti e 8 funzionari)
- Uffici tecnici (3 dirigenti e 25 funzionari)

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (giornate)	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	20	92
Si prevede di realizzare forum con i metodi della video conferenza.		
Attività di formazione	40	60
Testimonianze di casi di successo nella attrazione degli investimenti. Utilizzazione di tecniche di teleformazione		
Affiancamento consulenziale	150	50

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Si prevede di organizzare 5-6 seminari ed incontri di lavoro coinvolgendo gli imprenditori locali. I seminari saranno l'occasione per realizzare un confronto fra personale dell'amministrazione e imprenditori sulle politiche di sviluppo regionale.
Attività formative
Saranno svolte attività seminariali in aula utilizzando anche le tecniche di teleformazione con lo scopo di coinvolgere un ampio numero di dipendenti e di disporre di un vasto e qualificato insieme di docenti. I contenuti riguarderanno la valutazione del potenziale economico del territorio; i principali strumenti per la promozione dello sviluppo locale; la valutazione e il monitoraggio degli investimenti, i processi e le modalità della programmazione.
Affiancamento consulenziale
I contenuti riguarderanno:

- censimento dei progetti di sviluppo esistenti sul territorio;
- vocazione economica del territorio;
- valutazione del grado di fattibilità delle iniziative;
- presentazione di progetti a imprenditori e società;
- Inserimento dei progetti cantierabili nei Documenti di programmazione;
- modalità di attuazione di progetti;
- realizzazione di una banca dati sui progetti;
- realizzazione di uno sportello informativo.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti - obiettivo*)

Incremento del numero di progetti imprenditoriali selezionati e valutati, intensificazione dei rapporti con i potenziali investitori.

BUDGET MASSIMO Lit.850.000.000

REFERENTE

Dott. Saverio Azzarà, dirigente settore AA.GG. Comune di Reggio Calabria

SCHEDA 1.1/3

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.1
TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento per il potenziamento degli enti locali

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

REGIONE AUTONOMA SICILIA
Assessorato Industria

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

- Definizione di un nuovo processo organizzativo per le attività di programmazione e di pianificazione strategica degli interventi sul territorio regionale a sostegno dell'innovazione di processo e di prodotto nelle PMI.
- Sperimentazione concreta del nuovo processo di pianificazione tramite la definizione del "Programma della Ricerca Scientifica e dell'Innovazione" da inserire nel QCS 2000-2006.
- Aumentare l'efficacia e l'efficienza nell'utilizzo dei Fondi Strutturali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Assessorato Industria
Direzione industria
Gruppo Studi
Gruppo Informazione e Documentazione da Albi
Gruppo Fonti Energia
Gruppo Carburanti
Gruppo Interventi Infrastrutturali
Gruppo Consorzi
Gruppo Promozione Industriale
Gruppo Attività Estrattive
Gruppo Interventi Straordinari

Profili professionali
Dirigenti e funzionari operanti negli uffici suddetti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	25	70
Attività di formazione	35	70
Affiancamento consulenziale	180	70

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative

Forum e seminari di sensibilizzazione
Attività formative
Formazione sui seguenti temi:

- innovazione come strategia;
- processi di reindustrializzazione;
- project management;
- metodi di analisi e valutazione delle imprese e degli investimenti produttivi;
- sistema informativo aziendale e sistema informatico
- innovazione e trasferimento tecnologico.

Corsi monografici sui seguenti temi:

- cambiamento e gestione del rischio del cambiamento;
- gestione del tempo e tecniche di comunicazione;
- organizzazioni e motivazioni;
- qualità totale
- metodologie e strumenti di benchmarking.

Seminari sui seguenti temi:

- Legislazione programmi nazionali e comunitari in materia di ricerca scientifica e tecnologica;
- Organizzazione del sistema scientifico pubblico e privato;
- Fondi Strutturali Comunitari;
- Legislazione regionale a sostegno delle attività produttive e dei servizi reali alle imprese.

Affiancamento consulenziale

Si articola in quattro fasi.

- **Raccolta e analisi degli elementi necessari per una pianificazione strategica del territorio;**
- Valutazione dei progetti presentati per l'innovazione di processo e di prodotto e per lo sviluppo industriale;
- Definizione del *Programma Regionale della Ricerca Scientifica e dell'Innovazione Tecnologica* per il QCS 2000-2006;
- Definizione di modalità per l'attuazione dei programmi regionali.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

In termini di spesa:

- Sperimentazione del nuovo processo di pianificazione definendo il *Programma della Ricerca Scientifica e dell'Innovazione* per il QCS 2000-2006.
- Percentuale di realizzazione del Programma Nazionale della Ricerca del MURST per la Regione Siciliana.
- Percentuale di realizzazione (in termini di spesa) dell'Azione 3.3 del POP Sicilia 1994-99 (Innovazione e trasferimento tecnologico).
- Qualità e percentuale di realizzazione (in termini di spesa) delle Azioni che verranno inserite nel QCS 2000-2006.

In termini di impatto sul territorio:

- Numero di progetti presentati dalle aziende, valutati e approvati dalla Regione.
- Numero di imprese nuove finanziate con i fondi dedicati all'innovazione.
- Realizzazione di un front-office al servizio delle PMI.

BUDGET MASSIMO Lit. **888.000.000**

REFERENTE

Dr.ssa Delisi
Dirigente Coordinatore del Gruppo Studi dell'Assessorato all'Industria.
Tel. 091-6960830

SCHEDA 1.1/4

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.1
TITOLO DELL'ATTIVITA': Intervento per il potenziamento degli enti locali

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Comune di Fondachelli Fantina (ME), amministrazione capofila per conto di un gruppo di 21 Comuni delle Valli del Patrì e dell'Alcantrara, a cui si sono aggiunti i Comuni della valle dell'Agrò e alcuni Comuni delle pendici dell'Etna (provincia di Messina)

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

- Valorizzazione delle aree interne delle Valli del Patrì e dell'Alcantara;
- Sviluppare competenze ed elaborare metodologie comuni per la gestione organizzativa e procedurale di programmi mirati allo sviluppo locale;
- Conoscenza dei Fondi Strutturali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
UFFICI TECNICI E AMMINISTRATIVI dei seguenti settori:
- VIABILITA' E TRASPORTI
- DISSESTO IDROGEOLOGICO
- BENI CULTURALI E AMBIENTALI
- TURISMO
- ARTIGIANATO
- AGRICOLTURA E PESCA

Profili professionali
Dirigenti e funzionari operanti negli uffici suddetti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	**10**	**161**
Sito WEB		
Attività di formazione	**60**	**33**
Affiancamento consulenziale	**90**	**33**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Iniziative informative
L'informazione ha ad oggetto:
1. Programmi di sviluppo complessivo dell'area;
2. Progetti in fase di elaborazione da parte dei Comuni;
3. Prime realizzazioni;
4. Esperienze di successo realizzate dai Comuni dell'area o da altre amministrazioni locali sui temi oggetto dell'intervento;
5. Programmi della Provincia di Messina e della Regione Sicilia.

Formazione
I temi oggetto della formazione sono:
1.Fondi Strutturali: modalità di accesso e scadenze
2.Fondi Regionali: modalità di accesso e scadenze
3.La riorganizzazione degli Uffici comunali (L. Bassanini)
4.Elaborazione di buone pratiche trasferibili aventi ad oggetto i temi dell'intervento
5.Metodologie di programmazione

Affiancamento consulenziale
Sostegno ai gruppi di lavoro tematici dei Comuni, nell'elaborazione di procedure e progetti di intervento

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

- Diffusione delle buone pratiche aventi ad oggetto:
a)programmi di crescita del territorio;
b)forme organizzative di uffici comunali preposti alla gestione dei progetti di sviluppo.
- Visibilità dei programmi di sviluppo dell'area da parte della Provincia di Messina e della Regione Sicilia affinchè di essi si tenga conto nelle attività di pianificazione degli interventi.
- Numero di uffici che hanno rivisto e semplificato procedure e modalità di lavoro a seguito dell'intervento.

BUDGET MASSIMO Lit.668.700.000

REFERENTE

Geom. Giuseppe Catalano
Dirigente Responsabile
Comune di Fondachelli Fantina (ME)
Tel. 0941-651001

SCHEDA 1.1/5

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.1

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento per il potenziamento degli enti locali

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Comune di Campobello di Licata (AG), amministrazione capofila, 14 Comuni in provincia di Agrigento, Provincia di Agrigento

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'Amministrazione ha come obiettivo principale quello di sviluppare le capacità di governo dello sviluppo locale attraverso l'accrescimento delle competenze professionali delle risorse umane disponibili.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Servizi finanziari
Servizi tecnici
Servizi di segreteria

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	20	60
Attività di formazione	50	48
Affiancamento consulenziale	50	48

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informativa
Si prevede uno stabile collegamento con internet. L'oggetto dell'informazione si concentra su ORDINAMENTO, ISTITUZIONI E POLITICHE COMUNITARIE.
Attività formativa
Si richiede una formazione tradizionale accompagnata da un'attività di stage presso le Amministrazioni più evolute. L'Amministrazione indica i seguenti argomenti:

- L. Bassanini;
- Fondi Strutturali;
- Project financing;
- Pianificazione di sistemi informativi;
- Nuove procedure di gestione di bilancio.

Affiancamento consulenziale
Oltre alla presenza del consulente sul posto di lavoro, si intende attivare anche una linea diretta con un gruppo di consulenti esperti per trattare casi di studio di progetti che possono essere d'interesse per le amministrazioni coinvolte.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Costituzione di una task-force permanente per l'intera area dei Comuni coinvolti, in grado di svolgere un servizio informativo sulle opportunità disponibili a livello locale, regionale e comunitario.

BUDGET MASSIMO Lit.672.000.000

REFERENTE

Dr. Pitrola Fortunato
Servizio Bilancio Ragioneria e Contabilità
Comune di Campobello di Licata
Tel. 0922-889223

SCHEDA 1.1/6

AZIONE PROPOSTA

CODICE	1.1
TITOLO DELL'ATTIVITA'	Intervento per il potenziamento degli enti locali

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Comune di Scafati (SA)
Comune di Sarno (SA)

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Formazione di funzionari e dirigenti comunali sui temi dell'analisi, organizzazione e controllo del territorio. Gli utenti della formazione dovranno acquisire competenze rispetto:

- alla elaborazione di progetti di recupero e salvaguardia del territorio;
- al controllo e alla gestione delle fonti finanziarie attivabili e all'istruttoria delle procedure di finanziamento;
- all'analisi del territorio in relazione ai vincoli e alle opportunità esistenti;
- al monitoraggio, alla prevenzione e alla sicurezza del territorio;
- all'impatto ambientale dello sviluppo infrastrutturale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Tecnico, Ambiente e Protezione civile dei Comuni di Scafati e Sarno
Profili professionali
Dirigenti e funzionari degli uffici suddetti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (giornate)	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	**4**	**15**
Attività di formazione	**26**	**15**
Affiancamento consulenziale	**10**	**15**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono previste attività seminariali di contestualizzazione rispetto alle attività didattiche previste
Attività formative
La fase d'aula si articola in moduli teorico pratici afferenti alle seguenti discipline:
estimo
pianificazione urbanistica
pianificazione territoriale ecologia
impatto ambientale
Idrogeologia
Analisi geo – morfolog.
Cenni sulle norme comunitarie
Prevenzione e protezione civile
Cartografia e territorio
Topografia
Elementi di fotogrammetria
Affiancamento consulenziale
L'attività di affiancamento prevede la simulazione di un intervento di progettazione territoriale a partire dalle nozioni apprese in aula.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti - obiettivo*)

Il risultato atteso consiste nella creazione di moduli progettuali di intervento sul territorio che siano riproducibili e trasferibili.

BUDGET MASSIMO Lit.99.000.000

REFERENTE

Ing. De vivo
Ufficio Ambiente e Protezione civile
Comune di Scafati (Salerno)
Tel. 081/8507300

SCHEDA 1.1/7

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.1
TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento per il potenziamento degli enti locali

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

COMUNE DI MESAGNE (BR), amministrazione capofila e altri 6 Comuni della provincia di Brindisi

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Gli obiettivi sono i seguenti:
- Avvalersi delle opportunità offerte dai Fondi Strutturali;
- Stabilire contatti con aziende o associazioni di produttori;
- Rendere le Amministrazioni più consapevoli del loro ruolo di promotrici dello sviluppo locale.
- Sviluppare le competenze delle risorse umane esistenti sul piano dell'attività di programmazione e pianificazione dello sviluppo del territorio.
- Associare allo sviluppo territoriale lo sviluppo tecnologico per aumentare la competitività delle aziende presenti sul territorio.
- Sviluppare il processo di decentramento aiutando le strutture locali a dotarsi degli strumenti tecnici necessari.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici responsabili di servizio e procedimento dell'Area:
- Amministrativa;
- Tecnica;
- Finanziaria.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata**	**Num. partecipanti previsti**
Attività di formazione	**60**	**50**
6 corsi divisi in 2 gruppi		
Affiancamento consulenziale	**80**	**62**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formativa
Corsi e seminari sulle seguenti tematiche:
1) I Fondi Strutturali;
2) Il metodo degli interventi strutturali (pianificazione, sorveglianza e valutazione, risorse disponibili e aspetti finanziari, assi prioritari del FSE; regolamento CEE 2052/88, e successive modifiche);
3) I momenti chiave legati all'utilizzo dei fondi strutturali;
- Partnership e programmazione;
- Attuazione e gestione finanziaria;
- Soggetti interessati sul piano comunitario, nazionale e locale;
- Metodologie e strumenti per il Project Management;
- Predisposizione e compilazione dei formulari di richiesta.
- **Affiancamento consulenziale**

Obiettivi sono:
- Individuare punti di forza e di debolezza dei sistemi territoriali per mettere a punto interventi di rafforzamento.
- Individuare strumenti e modalità che l'Amministrazione può utilizzare per favorire una ricaduta a livello regionale dell'attività di ricerca (orientata allo sviluppo tecnologico) che intende avviare allo scopo di favorire gli attori socio-economici presenti sul territorio.
- Progettare linee guida in materia di Pianificazione territoriale.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Creazione di "gruppo di lavoro" capace di rispondere alle esigenze degli attori socio-economici locali.

BUDGET MASSIMO Lit.726.000.000

REFERENTE

Dr. Franco Damiano
Sindaco del Comune di Mesagne
Tel. 0831/771035

SCHEDA 1.1/8

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.1

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento per il potenziamento degli enti locali

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Comunità Montana n. 5 del Logudoro (SS)

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

La Comunità Montana del Logudoro intende perseguire l'obiettivo di porre i propri funzionari in condizione di acquisire le competenze necessarie ad una gestione efficace ed efficiente dei progetti di sviluppo locale in particolare dotandosi delle metodologie e degli strumenti volti a garantire una ottimale capacità di utilizzo dei Fondi Strutturali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Gli Uffici Amministrativi e gli Uffici Tecnici della Comunità Montana, degli 8 Comuni che in essa rientrano, più 7 comuni appartenenti all'ex Comprensorio n. 5.
Profili professionali
Le attività formative previste dal progetto riguarderanno 17 dirigenti e 32 funzionari per un totale di 49 partecipanti.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Num. partecipanti previsti**
Attività di informazione	8	49
Organizzazione di tavole rotonde, workshop e dibattiti.		
Attività di formazione	40	49
Preparazione materiale di sintesi.		
Affiancamento consulenziale	15	49

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative:
Questa prima fase del progetto dovrà essere dedicata all'attività conoscitiva:
- presentazione progetto PASS 3
- rassegna dei progetti attualmente in corso nell'area territoriale considerata
- rilevazione del fabbisogno formativo in campo gestionale e organizzativo dei funzionari delle amministrazioni coinvolte.

Attività formative
Il modulo della fase formativa verterà su due temi essenziali:
- Il miglioramento e la standardizzazione degli strumenti di gestione e di controllo della Pubblica Amministrazione (il concetto di qualità nella P.A., le normative nazionali e internazionali, il controllo di gestione ecc).
- Metodologia per potenziare le politiche di intervento e di sostegno allo sviluppo locale (concetto e metodi dello sviluppo locale, la Legge Bassanini, la programmazione negoziata, politiche comunitarie e politiche europee di sviluppo).

Affiancamento consulenziale
Il fine di questa terza e ultima fase del progetto dovrà essere l'approfondimento in maniera puntuale e personalizzata di argomenti e tematiche affrontate durante le ore di formazione. Saranno inoltre affrontati i seguenti temi:
- sviluppo di attività in rete tra i comuni
- analisi dei servizi locali e sviluppo dei modelli di interconnessione
- modalità di concezione, progettazione, gestione ed attuazione di progetti di sviluppo locale
- tecniche di monitoraggio e valutazione.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Creazione di una rete di funzionari, all'interno delle amministrazioni locali della Comunità Montana del Logudoro coinvolte nel progetto PASS 3, che abbiano ampie competenze e conoscenze rispetto ai temi della programmazione negoziata, dei Fondi Strutturali, della riforma della Pubblica Amministrazione in atto, al fine di incrementare il numero di progetti di sviluppo locale realizzati all'interno della programmazione negoziata.

BUDGET MASSIMO Lit.465.000.000

REFERENTE

D.ssa Antonina Salis
COMUNITA' MONTANA DEL LOGUDORO
Via Don Sturzo 2
07012 BONORVA (SS)
079/867700

1.2 Interventi di assistenza progettuale

SCHEDA 1.2/1

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**

TITOLO DELL'ATTIVITA' **Intervento di assistenza progettuale per le Ragionerie Provinciali dei Dipartimenti Provinciali del Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica
Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi
Direzione Generale

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Alla luce delle importanti innovazioni introdotte di recente dal D.P.R. 38 del 20/2/98 in materia di organizzazione e distribuzione delle funzioni tra i Dipartimenti del Ministero del Tesoro, il programma proposto si prefigge l'obiettivo generale di fornire competenze tecnico-specialistiche e assistenza per l'organizzazione di nuove attività, orientate a rafforzare la presenza del Ministero sul territorio, tramite le Ragionerie provinciali, nei processi di promozione dello sviluppo locale, con riferimento all'utilizzo dei fondi strutturali e degli strumenti di programmazione negoziata.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Saranno coinvolte nella realizzazione dell'intervento le Ragionerie Provinciali costituite presso i Dipartimenti Provinciali del Tesoro aventi sede nei capoluoghi di regione dell'Obiettivo 1 (Bari, Cagliari, Campobasso, Catanzaro, Napoli, Palermo e Potenza) e un gruppo di unità in organico presso il dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione.
Profili professionali
Il personale coinvolto nelle attività sarà individuato tra unità di 9°, 8° e 7° livello in numero variabile rispetto alle attività previste e rispetto alle sedi provinciali.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione		/
Seminario informativo per il personale di 8°e 9° livello, di una giornata	8 gg	46
Seminario informativo per il personale di 7° livello, di due giornate	16 gg	78
Attività di formazione		
Corso di formazione con lezioni teoriche e casi di studio	30 gg	33
Follow-up successivo all'affiancamento consulenziale	5 gg	33
Affiancamento consulenziale	60 gg	33

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative: il seminario rivolto al personale di 8° e 9° liv. avrà durata di una giornata e sarà realizzato in due distinte edizioni per ciascuna Regione. Il seminario rivolto al personale di 7° livello avrà durata di due giornate, per il maggiore livello di approfondimento richiesto per le tematiche affrontate, e sarà realizzato in due distinte edizioni per ciascuna Regione. Le regioni conisderate sono così raggruppate: Campania - Basilicata, Sicilia - Calabria, Sardegna, Molise - Puglia.

Formazione: I contenuti delle attività formative e di affiancamento sono i seguenti:

- Le politiche comunitarie per la coesione e l'utilizzo dei fondi strutturali;
- La promozione dello sviluppo dal basso mediante gli strumenti di programmazione negoziata;
- Gli strumenti e metodi di valutazione economica e monitoraggio dei progetti.

Il follow-up di 5 giornate sarà finalizzato alla verifica e al confronto sulle esperienze avute nel corso dell'affiancamento.

Affiancamento consulenziale: dovrà essere finalizzato alla costituzione di 7 gruppi regionali che dovranno dar luogo alla unità organizzativa prevista con il D.P.R. 38/98 e dovrà lavorare con l'ausilio degli esperti per individuare il processi di sviluppo locale già attivati o in via di attivazione e le modalità di supporto a tali processi da parte delle Direzioni Provinciali del Tesoro.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

- Rapporti regionali con mappe delle priorità di sviluppo e analisi dei vincoli e delle opportunità per le diverse esperienze di concertazione, con riferimento alle procedure di finanziamento, di rendicontazione e di relazioni istituzionali;
- Attivazione di nuovi processi di concertazione sul territorio;
- Analisi delle modalità di attrazione di nuovi investimenti nelle aree interessate.

BUDGET MASSIMO Lit. 460.000.000

REFERENTE

Dott. Del Bufalo
Direttore Generale del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi
Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica -Via XX Settembre -Roma

SCHEDA 1.2/2

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA': Intervento di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE

Comunità Montana dell'Appennino Paolano (amministrazione capofila) - Comuni presenti nel territorio della Comunità Montana.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Aumentare la conoscenza, negli uffici dei comuni e della comunità montana, delle tecniche di valutazione economica e di valutazione di impatto; accrescere le capacità di progettazione socio-economica, anche attraverso il trasferimento di conoscenze e prassi amministrative da amministrazioni operanti con successo nel campo dello sviluppo turistico di località montane ; accrescere la capacità di accedere a finanziamenti nazionali ed europei e le competenze nel campo dell'attrazione di investimenti.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Programmazione e sviluppo economico, turismo, politiche comunitarie, affari generali e del personale, della Comunità Montana e di tutti i comuni in essa compresi.
Profili professionali
Dirigenti e funzionari di 8 e 7 livello.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	20 gg	50
Seminari locali e seminari nazionali		
Attività di formazione	40 gg	50
Affiancamento consulenziale	200 gg	50

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Forum e seminari di sensibilizzazione da realizzare in diverse fasi e in diversi luoghi, Anche esterni al territorio della Comunità Montana per presentare il progetto, coinvolgere i soggetti imprenditoriali, presentare i progetti.
Attività formative
Testimonianza e trasferimento di casi di successo, sia nazionali che internazionali; corsi base di marketing e di project financing; corsi di formazione specialistici in materia di sviluppo locale e attrazione degli investimenti, valutazione degli investimenti, processi di programmazione.
Affiancamento consulenziale
Analisi e comparazione delle normative regionali e delle prassi amministrative in materia di turismo montano; individuazione di procedure amministrative e di modalità di progettazione adeguate; definizione di progetti cantierabili, loro inserimento nei documenti di programmazione, definizione di modalità per l'attuazione e il monitoraggio dei progetti individuati.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

- acquisizione di competenze idonee a svolgere un'azione di promozione del territorio;
- aumentare le conoscenze degli strumenti normativi e finanziari per promuovere, valutare, monitorare progetti di investimento;
- aumentare la conoscenza delle politiche e dei programmi di azione dell'Unione Europea;
- identificazione di procedure amministrative idonee a favorire gli investimenti nell'area della Comunità Montana

BUDGET MASSIMO Lit. 540.000.000

REFERENTE

Dott. Piero Lamberti.
Comunità Montana dell'Appennino Paolano
Tel. 0982/587537

SCHEDA 1.2/3

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**

TITOLO DELL'ATTIVITA' **Intervento di assistenza progettuale per gli Uffici di Protezione Civile della Regione Sicilia**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Regione Siciliana
Segreteria Generale
Gr. IX - Coordinamento attività di Protezione Civile

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento vuole accrescere la capacità progettuale delle Amministrazioni Provinciali per la preparazione dei Piani Provinciali di Emergenza, in armonia con le linee guida del Dipartimento di Protezione Civile e con la recente legislazione regionale in materia di protezione civile. L'intervento è finalizzato inoltre ad accrescere le competenze per un efficace utilizzo e una efficiente gestione dei fondi strutturali nelle fasi di post-emergenza.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Saranno coinvolti nella realizzazione dell'intervento i seguenti Uffici, classificati per ente di appartenenza:

- Regione Siciliana

1. Ufficio di Protezione Civile della Presidenza Regione Siciliana
2. Gruppi Dissesti Idrogeoologici dell'Assessorato ai Lavori Pubblici
3. Gruppi Difesa del territorio dell'Assessorato Territorio e Ambiente
4. Gruppi di Sostegno attività post-emergenza dell'Assessorato Coop., Commercio, Artigianato e Pesca
5. Servizio Geologico/Geofisico e Gruppi di sostegno dell'attività post-emergenza dell'Assessorato all'Industria
6. Gruppi emergenza e prevenzione dell'Assessorato alla Sanità
7. Gruppi emergenza e prevenzione dell'Assessorato ai Beni Culturali
8. Servizio Antincendi Boschivo dell'Assessorato all'Agricoltura
9. Uffici del Genio Civile decentrati su base provinciale

- Le 9 Amministrazioni Provinciali

1. Uffici di Protezione civile provinciali

- Le 9 Amministrazioni Comunali dei Capoluoghi di Provincia

1. Uffici di Protezione civile comunali.

Profili professionali
Il personale coinvolto nelle attività sarà individuato tra Dirigenti e/o Istruttori (8°liv.) e tra Assistenti e/o Istruttori (7° liv.), per un numero complessivo di partecipanti pari a 90 unità.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di formazione		
Seminario di introduzione, seminario intermedio e seminario di verifica finale con i due corsi in plenaria	3 gg	90
2 edizioni di un corso di formazione con esami finali	62 gg	45
Affiancamento consulenziale	40 gg	90

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Visto il consistente numero di partecipanti si propone la realizzazione di due edizioni di un corso di formazione con organizzazione modulare, della durata complessiva di 31 gg., che si svolgano parallelamente sul piano temporale, in modo da poter prevedere anche momenti iniziali, intermedi e finali (3 gg.) di verifica congiunta dei contenuti svolti nelle lezioni teoriche e nei casi portati in aula.
I contenuti delle attività formative e di affiancamento sono i seguenti:
- modelli informatici di lavoro sui programmi di protezione civile
- l'utilizzo di fondi strutturali per gestire le fasi della post-emergenza
- le competenze delle province e dei comuni ai sensi delle recenti riforme 'Bassanini' in materia di protezione civile e prevenzione e previsione dei rischi;
- la Legge Regionale sulla pianificazione dell'emergenza e i Piani di protezione civile.

Affiancamento consulenziale
L'affiancamento dovrà essere finalizzato alla produzione di schemi dei Piani Provinciali di Protezione Civile e alla produzione dei Piani Comunali

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

- Rete tra gli Uffici di Protezione Civile decentrati del Ministero, quelli regionali, quelli provinciali e quelli comunali;
- Competenze di base diffuse in tutti gli enti coinvolti sulle problematiche in oggetto;
- Schemi di piani provinciali di emergenza
- Piani comunali di emergenza per i Comuni capoluogo;
- Capacità di intervenire sulla semplificazione delle procedure di intervento per gestire le fasi di emergenza e di post-emergenza.

BUDGET MASSIMO **Lit.** 500.000.000

REFERENTE

Ing. Salvatore D'Urso
Dirigente Coordinatore del Gruppo IX - Coordinamento delle Attività di Protezione Civile
Presidenza Regione Siciliana
Viale Regione Siciliana, 2246 (Residence 2)
Tel. 091/6963537
Fax 091/6963506

SCHEDA 1.2/4

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**

TITOLO DELL'ATTIVITA' **Intervento di assistenza progettuale per gli Uffici di Protezione Civile dei Comuni della Sicilia**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Regione Siciliana
Segreteria Generale
Gr. IX - Coordinamento attività di Protezione Civile

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento vuole accrescere la capacità progettuale delle Amministrazioni Comunali per la preparazione dei Piani Comunali di Emergenza, in armonia con le linee guida del Dipartimento di Protezione Civile e con la recente legislazione regionale in materia di protezione civile. L'intervento è finalizzato inoltre ad accrescere le competenze per un efficace utilizzo e una efficiente gestione dei fondi strutturali nelle fasi di post-emergenza.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Saranno coinvolti nella realizzazione dell'intervento gli Uffici Tecnici e/o gli Uffici di Protezione Civile di 120 Comuni collocati in tutte le province della Sicilia occidentale e della Sicilia orientale, con esclusione dei Comuni Capoluogo di provincia.
Profili professionali
Per ciascun Comune sarà coinvolto nelle attività formative e di affiancamento una unità. Il personale coinvolto nelle attività sarà individuato tra Dirigenti e/o Istruttori di 8° liv. e Istruttori di 7° liv., per un numero complessivo di partecipanti pari a 120 unità.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di formazione		
Seminario di introduzione, seminario intermedio e seminario di verifica finale con i due corsi in plenaria	3 gg	120
2 edizioni di un corso di formazione con esami finali	56 gg	60
Affiancamento consulenziale	40 gg	120

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Visto il consistente numero di partecipanti si propone la realizzazione di due edizioni di un corso di formazione con organizzazione modulare, della durata complessiva di 28 gg., che si svolgano parallelamente sul piano temporale, in modo da poter prevedere anche momenti iniziali, intermedi e finali (3 gg.) di verifica congiunta dei contenuti svolti nelle lezioni teoriche e nei casi portati in aula.
I contenuti delle attività formative e di affiancamento sono i seguenti:
- modelli informatici di lavoro sui programmi di protezione civile
- l'utilizzo di fondi strutturali per gestire le fasi della post-emergenza
- le competenze delle province e dei comuni ai sensi delle recenti riforme 'Bassanini' in materia di protezione civile e prevenzione e previsione dei rischi;
- la Legge Regionale sulla pianificazione dell'emergenza e i Piani di protezione civile.

Affiancamento consulenziale
L'affiancamento dovrà essere finalizzato alla produzione dei Piani Comunali

RISULTATI ATTESI *(specificare i prodotti-obiettivo)*

- Competenze di base diffuse in tutti gli enti coinvolti sulle problematiche in oggetto;
- Piani comunali di emergenza per i Comuni capoluogo;
- Capacità di intervenire sulla semplificazione delle procedure di intervento per gestire le fasi di emergenza e di post-emergenza.

BUDGET MASSIMO Lit. 500.000.000

REFERENTE

Ing. Salvatore D'Urso
Dirigente Coordinatore del Gruppo IX - Coordinamento delle Attività di Protezione Civile
Presidenza Regione Siciliana
Viale Regione Siciliana, 2246 (Residence 2)
Tel. 091/6963537
Fax 091/6963506

SCHEDA 1.2/5

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Regione Campania Assessorato ricerca e cultura, area gen. Coord. Ricerca statistica, sistemi informativi e informatica, Via Don Bosco 91F, 80141 Napoli .

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Aumentare le potenzialità di indirizzo e di governo dello sviluppo locale e la capacità di spesa dei fondi comunitari e governativi per la ricerca, l'innovazione e il trasferimento tecnologico rivolti alle piccole e medie imprese.

DESTINATARI

(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)
Uffici interessati
Uffici della Programmazione Economica
Uffici delle politiche comunitarie
Uffici del settore Ricerca e Sviluppo Tecnologico
Profili professionali
Saranno coinvolti 33 dipendenti di cui 30 funzionari e 3 dirigenti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (giornate)	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	**25**	**33**
Attività di formazione	**40**	**33**
Affiancamento consulenziale	**180**	**33**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Saranno svolti forum e seminari di sensibilizzazione con il fine di valutare la domanda di incentivi e finanziamenti destinati a progetti per l'innovazione e il trasferimento tecnologico nel settore industriale.
Attività formative
La formazione dovrà rafforzare le competenze del personale nella promozione del territorio, nella semplificazione procedurale, nella valutazione e monitoraggio degli investimenti, nei processi e modalità della programmazione. Saranno illustrati, inoltre, i concetti di innovazione e trasferimento tecnologico.
Affiancamento consulenziale
L'attività di affiancamento riguarderà l'analisi e la valutazione dei progetti di innovazione. Verrà, inoltre, effettuato un confronto fra i processi e gli strumenti per la pianificazione e le attuali modalità e procedure con cui si definiscono i documenti di pianificazione per lo sviluppo del territorio.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti - obiettivo*)

Il progetto intende contribuire alla definizione del *Programma della Ricerca Scientifica e dell'Innovazione per il QCS 2000-2006.*
Quale parametro di valutazione sarà considerato il numero di progetti di innovazione finanziati.

BUDGET MASSIMO Lit 567.450.000

REFERENTE

Sig. Vincenzo Marotta
Dirigente responsabile settore ricerca scientifica
Tel. 081/7808530

SCHEDA 1.2/6

AZIONE PROPOSTA

CODICE ___1.2___________

TITOLO DELL'ATTIVITA' intervento di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Regione Basilicata, Dipartimento Cultura, amministrazione capofila del sistema delle autonomie locali della regione (2 Amministrazioni Provinciali, 131 Amministrazioni Comunali, 16 Comunità Montane).

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'obiettivo del progetto è di potenziare e qualificare la capacità di progettazione e gestione di interventi di sviluppo territoriale dei funzionari delle amministrazioni coinvolte della Regione Basilicata. L'assistenza progettuale consentirebbe alle amministrazioni la predisposizione di piani e programmi di sviluppo settoriale con particolare riferimento all'ambiente e alla valorizzazione dei beni culturali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Regione Basilicata:
Dipartimento Presidenza della Giunta
Dipartimento Programmazione e Bilancio
Dipartimento Agricoltura
Dipartimento Assetto del Territorio
Dipartimento Attività Produttive
Dipartimento Cultura e Formazione
Dipartimento Sicurezza Sociale e Ambiente
Comuni:
Assessorati Programmazione e Sviluppo Economico

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Num. partecipanti previsti
Affiancamento consulenziale	**300**	**250**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Affiancamento consulenziale:
L'amministrazione intende attivare "gruppi di progetto" tra le amministrazioni che, con il supporto di consulenti e esperti di sviluppo locale e di fondi strutturali comunitari che svolgano le seguenti attività:

- studio dei programmi e delle politiche comunitarie
- predisposizione di ipotesi progettuali
- attivazione di partenariati locali, nazionali ed europei per la partecipazione a bandi comunitari
- messa a punto di procedure comuni per il monitoraggio economico finanziario e la rendicontazione dei progetti
- ricerca di forma innovative di gestione dei servizi pubblici attraverso il coinvolgimento della componente privata.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Con questo progetto l'Amministrazione proponente intende aumentare la capacità di gestire e tutelare il territorio mediante la qualificazione della capacità di programmazione e progettazione di interventi, principalmente in materia ambientale e culturale.

BUDGET MASSIMO Lit.360.000.000

REFERENTE

REGIONE BASILICATA
Dr. Sabino Altobello, Assessore Cultura e Formazione
Dipartimento Formazione-Lavoro-Cultura
C.so Umberto I n. 28
85100 Potenza
Tel. 0971/448027

SCHEDA 1.2/7

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Regione Molise
Assessorato industria, artigianato e commercio

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Con la realizzazione dell'intervento si intende mettere in grado gli uffici dell'Amministrazione Regionale di fornire assistenza continuativa e tempestiva agli investitori e di promuovere all'esterno le risorse presenti nel territorio.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
- artigianato
- industria
- commercio, fiere e mercati
- formazione
- lavoro

Profili professionali
Dirigenti e funzionari degli uffici suddetti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (giornate)	Num. partecipanti previsti
Attività di formazione	**25**	**20**
Affiancamento consulenziale	**90**	**10**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Saranno svolte attività seminariali con applicazioni a casi concreti
Affiancamento consulenziale
In via preliminare sarà svolto un rilevamento sommario dei processi e dei risultati degli uffici interessati che saranno messi in relazione con gli obiettivi di sviluppo locale. Sarà costituito un gruppo misto di consulenti e di dirigenti e funzionari che procederà alla analisi delle opportunità economiche territoriali.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti - obiettivo*)

Incremento degli investimenti di provenienza extra-regionale;
incremento del livello di soddisfazione degli operatori fruitori dei servizi dell'Assessorato. Si prevede di effettuare rilevamenti del trend di soddisfazione con particolare riferimento agli imprenditori extra – regionali.

BUDGET MASSIMO Lit.213.000.000

REFERENTE

Dr.ssa Lucia Viti, settore AAGG
Tel. 0874/429566-289

SCHEDA 1.2/8

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' Interventi di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Comune di Napoli
Provincia di Napoli

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Sviluppare all'interno dell'amministrazione comunale un raccordo fra il nucleo di persone dedicate alla elaborazione e implementazione dei progetti comunitari e le competenze coinvolte nella costruzione dello "sportello unico" con lo scopo di accrescere la qualità e la quantità di spesa dei Fondi strutturali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
- bilancio e programmazione
- personale e organizzazione
- infrastrutture ed edilizia
- servizi di valorizzazione di beni culturali e artistici
- servizi sociali
- mobilità e trasporti
- servizi scolastici
- servizi ambientali e di nettezza urbana e gestione servizi

Profili professionali
I soggetti coinvolti saranno 20, di cui 5 dirigenti e 15 funzionari.
Nelle attività informative saranno coinvolte altre 20 persone fra imprenditori e funzionari di altre amministrazioni.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	**2 giorn.**	**40**
Attività di formazione	**10 giorn.**	**20**
Affiancamento consulenziale	**140 giorn.**	**20**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
L'amministrazione propone di concentrare l'informazione nel periodo di avvio del progetto e in quello di conclusione del progetto con lo scopo di diffondere i risultati e di sensibilizzare imprenditori e operatori rispetto alle competenze sviluppate.
Attività formative
Le attività formative saranno articolate in due moduli:
1. tipologie di coinvolgimento degli imprenditori in progetti comunitari. I contenuti riguarderanno:
- le metodologie per acquisire informazioni sulle esigenze degli imprenditori,
- i cofinanziamenti
- la ricerca di sponsorizzazioni e finanziamenti su interventi non direttamente produttivi
- modalità di collaborazione degli imprenditori beneficiari ai fini delle attività di monitoraggio e rendicontazione.
- Tipologie di coinvolgimento di altre amministrazioni in progetti comunitari. I contenuti riguarderanno:
- valorizzazione delle conoscenze del territorio,
- ottenimento di autorizzazioni e pareri da parte di altre amministrazioni per l'esecuzione delle opere,
- monitoraggio dello stato di avanzamento fisico degli interventi.

Affiancamento consulenziale
La fase di affiancamento prevede la suddivisione dei dipendenti in quattro gruppi e i contenuti riguarderanno:
- l'elaborazione di progetti a forte coinvolgimento di imprenditori locali,
- l'attività di monitoraggio di progetti avviati
- la programmazione di interventi che richiedono attività di concertazione con altre amministrazioni
- collaborazione fra amministrazioni in fase di implementazione e monitoraggio dei progetti

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti - obiettivo*)

Con la realizzazione del progetto l'Amministrazione comunale si attende un aumento della capacità di coinvolgimento di altre amministrazioni e degli imprenditori nelle fasi di realizzazione e monitoraggio di progetti finanziabili con fondi strutturali.
I parametri di controllo utilizzati per valutare l'efficacia dell'intervento saranno i seguenti:
- numero imprenditori coinvolti in progetti integrati
- numero ed entità finanziaria dei progetti avviati nel breve termine
- qualità delle informazioni sulle aspettative degli imprenditori
- numero di amministrazioni coinvolte in progetti avviati
- numero di imprese coinvolte nella progettazione
- ricadute occupazionali e incremento del valore aggiunto derivanti dai progetti avviati

BUDGET MASSIMO Lit.217.200.000

REFERENTE

Dr.ssa Alessandra Bocchino - Assessore all'Innovazione e all'Impresa del Comune di Napoli
081/7952642-43
Dr.ssa Concetta Travaglino – Dirigente del Servizio Impresa del Comune di Napoli
081/5517588

SCHEDA 1.2/9

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Provincia di Napoli (amministrazione capofila)
Comune di Napoli

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Sviluppare all'interno dell'Amministrazione Provinciale un nucleo di competenze in grado di attivare l'attrazione di investimenti produttivi nella provincia.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Bilancio e programmazione
Personale e organizzazione
Lavori pubblici
Servizi di valorizzazione di beni culturali e artistici
Servizi sociali
Mobilità e trasporti
Servizi scolastici
Servizi ambientali e di nettezza urbana e gestione rifiuti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (giornate)	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	30	40
Attività di formazione	40	20
Affiancamento consulenziale	150	20

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
L'attività informativa prevede lo svolgimento di una serie di incontri fra l'Amministrazione e gli operatori economici focalizzati sulle opportunità di sviluppo del territorio ma anche sui fattori di debolezza dell'area nella capacità di attrazione degli investimenti. Sono previste due iniziative specifiche per le aree interessate dalla programmazione negoziata all'interno della provincia.
Attività formative
L'attività formativa riguarderà i seguenti temi:
- Analisi della domanda di investimenti a livello locale;
- Identificazione dei fattori di localizzazione produttiva;
- Incentivi nazionali e comunitari finalizzati alla localizzazione produttiva.

Affiancamento consulenziale
L'attività di affiancamento prevede la suddivisione in gruppi di lavoro degli utenti secondo le seguenti competenze:
- analisi del territorio e sviluppo di progetti comunitari;
- identificazione di investitori potenziali e vincoli alla localizzazione produttiva;
- assistenza alle aziende investitrici;
- trasformazione delle iniziative di localizzazione in progetti cofinanziabili

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti - obiettivo*)

I risultati attesi riguardano un aumento della capacità delle amministrazioni interessate dall'intervento di promuovere un coordinamento tra gli strumenti di sviluppo presenti nel proprio territorio. I parametri di valutazione dell'efficacia del progetto saranno costituiti dal numero di imprese localizzate nel territorio, dalle ricadute occupazionali e dall'incremento del valore aggiunto nell'area.

BUDGET MASSIMO Lit.456.000.000

REFERENTE

D.ssa Silvana Imparato, Dirigente del Servizio politiche Europee della Provincia di Napoli
Tel. 081/7949201

SCHEDA 1.2/10

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Provincia di Caserta, amministrazione capofila, al progetto aderisce la Comunità Montana di Monte Maggiore (Caserta).

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'obiettivo del progetto consiste nel potenziare e qualificare la capacità di programmazione dei funzionari interni alle amministrazioni coinvolte, che possiedano capacità e conoscenze tali al fine di aumentare l'efficacia e l'efficienza nell'utilizzo dei finanziamenti dell'Unione Europea sempre compatibilmente con le vocazioni di sviluppo locale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Segretaria generale;
Uffici Tecnico;
Ufficio Organizzazione-Personale
Ufficio Beni Culturali-Università.
Ufficio Provveditorato e Patrimonio
Ufficio Sviluppo Economico – Politiche Comunitarie
Ufficio Ecologia – Beni Ambientali
Ufficio Agricoltura
Ufficio Legale
Ufficio Economico – Finanziario
Ufficio Viabilità
Ufficio Urbanistica

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di formazione	**20**	**32**
Affiancamento consulenziale	**105**	**32**
Workshop, newsletter, seminari, manifestazioni commerciali		

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
L'Attività di Formazione dovrebbe consistere nell'aggiornamento degli operatori della Pubblica Amministrazione sui temi relativi alle tecniche di gestione ed economia dei servizi, finanziamenti comunitari (in special modo riguardo alle politiche del turismo, dell'ambiente e agricoltura).
La parte pratica dovrebbe invece consistere nell'organizzazione di task force progettuali divise in gruppi misti (tra i servizi delle stesse amministrazioni, tra amministrazioni, tra pubblico e privato).
Affiancamento consulenziale:
1) Affiancamento allo sviluppo dei servizi progettuali
- creazione di sportelli locali di consulenza per la realizzazione di progetti di sviluppo locale coofinanziati da fondi comunitari ,
- creazione di una rete informativa tra le amministrazioni coinvolte per la promozione, l'organizzazione e il coordinamento tra le amministrazioni locali,
2) Consulenza per l'implementazione dei sistemi informativi
- potenziamento sportelli informativi sulle politiche comunitarie
- potenziamento banche dati sulle vocazioni economiche

RISULTATI ATTESI *(specificare i prodotti-obiettivo)*

Il risultato atteso dal progetto consiste nell'elaborazione di piani di sviluppo territoriali e nella creazione di una task force interna alle amministrazioni coinvolte che incentivi la diffusione di esperienze e la promozione di azioni di scambio per la sperimentazione di progetti di sviluppo in special modo nei settori ambientale e turistico anche attraverso la qualificazione di Agenzie di sviluppo locale.

BUDGET MASSIMO Lit.260.400.000

REFERENTE

Dott. Luigi Pezzella
Segretario Generale
0823/247111

SCHEDA 1.2/11

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Comune di Francavilla Fontana (amministrazione capofila)
Comune di Ceglie messapica
Comune di Erchie
Comune di Latiano
Comune di Oria
Comune di San Michele Salentino
Comune di Torre Santa Susanna
Comune di Villa Castelli

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Acquisire le conoscenze e gli strumenti operativi necessari a migliorare la capacità di progettazione e valutazione degli interventi di sviluppo territoriale facendo ricorso alle risorse nazionali e comunitarie. Il progetto intende rispondere al fabbisogno di assistenza progettuale delle amministrazioni coinvolte, di formazione e informazione sui fondi strutturali e sui temi della programmazione economica.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Dirigenti e funzionari delle Amministrazioni Comunali

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (giornate)	Num. partecipanti previsti
Attività di formazione	20	54
Formazione a distanza assistita		
Affiancamento consulenziale	40	35

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Verrà utilizzata la modalità della formazione a distanza assistita.
Affiancamento consulenziale
Assistenza *on the job* da parte di esperti sul ciclo di vita di un progetto.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti - obiettivo*)

Aumentata capacità di lettura dei fabbisogni locali, applicazione delle normative Bassanini, accesso ai fondi strutturali, accesso alle reti telematiche, aumento della capacità di rendicontazione. Applicazione delle tecniche di project management.

BUDGET MASSIMO Lit.274.800.000

REFERENTE

Dott.ssa Rosalba Gargiulo, Vice Segretario Generale del comune di Francavilla Fontana
Tel. 0831/843471

SCHEDA 1.2/12

AZIONE PROPOSTA

CODICE	1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA'	Intervento di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazioni comunali di :
Sorrento (amministrazione capofila)
Massa Lubrense
S. Agnello
Piano di Sorrento
Meta di Sorrento
Vico Equense
L'amministrazione provinciale di Napoli

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Sviluppare competenze tecniche e progettuali per avviare e governare un progetto di sviluppo di un distretto turistico. In particolare l'intervento si propone di sviluppare professionalità in grado di.

- costruire rapporti di cooperazione fra comuni;
- promuovere la concertazione fra le Amministrazioni e le parti sociali;
- sviluppare capacità di relazioni verso le istituzioni preposte ai finanziamenti regionali, nazionali e comunitari;
- coinvolgere amministrazioni pubbliche del Centro - Nord per avviare operazioni di gemellaggio

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
- bilancio e programmazione;
- personale e organizzazione;
- lavori pubblici;
- servizi di valorizzazione di beni culturali e artistici
- servizi sociali
- mobilità e trasporti
- servizi scolastici
- servizi ambientali e nettezza urbana

Profili professionali
Dirigenti e funzionari operanti negli uffici suddetti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata. (giornate)	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	22	20
Attività di formazione	40	20
Affiancamento consulenziale	160	20

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Si prevede di realizzare alcune iniziative di informazione rivolte esclusivamente alle amministrazioni mentre altre iniziative dovranno coinvolgere le parti sociali e gli imprenditori. Le iniziative informative riguarderanno le opportunità di finanziamento comunitario nel settore turistico.
Attività formative
I contenuti verteranno sulle competenze necessarie per la promozione del territorio e l'elaborazione di progetti cofinanziati.
Affiancamento consulenziale
Saranno identificate alcune ipotesi progettuali che, con l'aiuto di esperti di finanziamenti comunitari, i dipendenti delle amministrazioni dovranno sviluppare in progetti cofinanziabili

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti - obiettivo*)

I risultati attesi riguardano un aumento della capacità delle Amministrazioni di stimolare e seguire progetti di sviluppo del turismo. Costituiranno parametri di valutazione il numero di imprenditori coinvolti in progetti realizzati nonché i dati sull'andamento delle presenze turistiche nell'area.

BUDGET MASSIMO Lit.400.000.000

REFERENTE

Avv. Giurazza
Sorrento (NA)
tel. 081/5335287

SCHEDA 1.2/13

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato Enti Locali, Finanze e Urbanistica (ad esso aderiscono l'Ufficio rapporti CEE della Presidenza della Giunta, l'Assessorato ai Lavori Pubblici e il Centro di Programmazione).

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il progetto vuole aumentare le competenze e le capacità progettuali dei funzionari pubblici coinvolti:

- renderli in grado, da una parte, di perseguire le strategie di sviluppo territoriale europeo, seguire i programmi comunitari, monitorare gli interventi finanziati dall'Unione Europa,
- dall'altra essere capaci di coordinare l'azione degli Enti territoriali sottordinati attraverso un attività continua di consulenza e indirizzo.

Il fine sarà quello di accelerare i meccanismi di richiesta, di erogazione ed investimento dei fondi, accrescere l'efficacia degli interventi e massimizzare il ritorno in termini economici ed occupazionali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Servizio Affari Generali e Ufficio di Assistenza e Consulenza.
Servizio Urbanistica.
Servizio CO.RE.CO.
Servizio Pianificazione.
Servizio Finanze ed Economato, settore Economato.
Presidenza della Giunta, Ufficio Rapporti CEE,
Assessorato ai Lavori Pubblici
Centro di Programmazione.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Num. partecipanti previsti
Attività di formazione	60	30
Creazione di una rete informatizzata tra le amministrazioni coinvolte.		
Affiancamento consulenziale	60	30

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formazione

Durante questa fase saranno affrontati i vari aspetti relativi ai Fondi strutturali europei. Sarà effettuato uno studio relativo al ruolo delle strutture tecniche delle Amministrazioni nella predisposizione di programmi e progetti.

Si svolgeranno esercitazioni pratiche che prevedono l'elaborazione di progetti tipo che potranno servire da modelli per successivi progetti finanziabili da parte dell'Unione Europea.

E' prevista inoltre l'organizzazione di un corso di lingua inglese e francese.

Affiancamento consulenziale

Questa seconda fase del progetto sarà costituito da uno stage di 60 giorni presso una Divisione Generale di Bruxelles. I funzionari durante il periodo di stage potranno iniziare a prendere i contatti con l'Ufficio regionale CEE di Bruxelles.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Il risultato finale del progetto dovrà essere la creazione di una task force di funzionari provenienti da vari assessorati della Regione Sardegna che abbiano un'elevata capacità progettuale e propositiva nel campo dei Fondi strutturali comunitari. Il gruppo si porrà anche come referente tecnico e amministrativo dell'Osservatorio Nazionale previsto dallo SDEC.

BUDGET MASSIMO Lit.450.000.000

REFERENTE

Dott. Roberto Neroni
Regione Autonoma della Sardegna
Coordinatore generale dell'Assessorato agli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica.
070/6061

SCHEDA 1.2/14

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di assistenza progettuale

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione Provinciale di Potenza (capofila), Direzione generale del Lavoro della Basilicata e 21 Comuni della provimcia di Potenza

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Riqualificazione delle risorse umane destinate alle attività di programmazione e di sviluppo del territorio provinciale con lo scopo di creare un'Agenzia dello Sviluppo locale che svolga compiti di supporto e accompagnamento alle attività di programmazione.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Dirigenti e funzionari impegnati nell'attività di programmazione del territorio e dell'ambiente, nell'attività di ottimizzazione del patrimonio e delle risorse produttive di competenza provinciale, nell'assistenza tecnica agli Enti locali. Rappresentanti della direzione del lavoro della Regione.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	2	80
Attività di formazione	5	80
Affiancamento consulenziale	20	50

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
L'amministrazione propone di collocare le due giornate di informazione la prima ad inizio progetto con lo scopo di informare e sensibilizzare rispetto alle finalità e agli obiettivi del progetto e la seconda a conclusione del progetto al fine di informare sui risultati.
Attività formative
Le giornate di formazione dovrebbero avere un carattere intensivo e dovrebbero riguardare i seguenti temi: lo sviluppo locale sostenibile, l'ottenimento del consenso attraverso il metodo della concertazione, la promozione d'impresa, la gestione aziendale, il marketing territoriale.
Affiancamento consulenziale
L'obiettivo di queste giornate è quello di accompagnare l'Amministrazione nelle fasi di ideazione e progettazione dell'agenzia di Sviluppo Locale, di definizione dei ruoli delle Amministrazioni Locali coinvolte, di identificazione degli strumenti e delle modalità di intervento operativo, di analisi dei progetti di sviluppo da qualificare.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Dar vita ad una connessione permanente tra i soggetti territoriali coinvolti attraverso la creazione dell'**Agenzia di Sviluppo Locale** che dovrà essere in grado di realizzare un sistema informativo territoriale, a supporto delle politiche locali di sviluppo e una rete civica provinciale di collegamento tra i comuni e servizi pubblici locali.

BUDGET MASSIMO Lit.122.400.000

REFERENTE

Amministrazione provinciale di Potenza
Rag. Ernesto Albano (Dirigente Ufficio programmazione)
Piazza Mario Pagano, 1
85110 POTENZA
Tel. 0971/417111

2. Iniziative per l'innovazione e la coesione nelle Pubbliche Amministrazioni

2.1.2 Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per l'innovazione amministrativa

SCHEDA 2.1.2/1

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**

TITOLO DELL'ATTIVITA' **Intervento di formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per il Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica
Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi
Direzione Generale

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Istituire un laboratorio per l'analisi e l'ottimizzazione dei processi di lavoro e dell'organizzazione amministrativa, con riferimento ai processi di riparto e utilizzo dei fondi strutturali da parte degli enti locali e ai processi di erogazione del livello centrale di governo agli enti regionali e locali.
Si vuole, inoltre, avviare la semplificazione di alcune procedure, come immediata applicazione dell'intervento proposto.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Saranno coinvolti nella realizzazione dell'intervento gli Uffici Organizzazione e gli Uffici interessati alla gestione dei fondi strutturali delle seguenti strutture:
- la Ragioneria Generale
- la Direzione Affari Generali del Bilancio
- il Servizio di Programmazione Economica
- le Ragionerie Provinciali costituite presso i Dipartimenti Provinciali del Tesoro aventi sede nei capoluoghi di regione dell'Obiettivo 1 (Bari, Cagliari, Campobasso, Catanzaro, Napoli, Palermo e Potenza).
- **Profili professionali**

Il personale coinvolto nelle attività sarà individuato tra unità di 9°, 8° e 7° livello per un numero complessivo di 53 unità impegnate nelle attività formative e di affiancamento, di cui 25 inquadrati nell'Amministrazione Centrale e 28 inquadrati nelle 7 Ragionerie Provinciali.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di formazione		
Corso di formazione con lezioni teoriche e casi di studio	10 gg	53
Laboratorio di individuazione e analisi delle procedure	35 gg	53
Affiancamento consulenziale	60 gg	33

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Formazione: I contenuti delle attività formative sono i seguenti:
- Sistemi organizzativi e sistemi informativi
- Strumenti e tecniche di analisi organizzativa
- Lo studio delle procedure e la loro ottimizzazione
- Cenni di informatica per il trattamento de dati relativi alle procedure analizzate.

Il Laboratorio è finalizzato alla analisi della documentazione su tutte le procedure svolte dalla Amministrazione Centrale e nelle Direzioni Provinciali del Tesoro, individuando quelle da sottoporre a razionalizzazione e semplificazione nel corso dell'attività di affiancamento.
Affiancamento consulenziale: dovrà essere finalizzato alla semplificazione e razionalizzazione delle procedure selezionate.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

- Elenco ragionato delle procedure svolte dagli Uffici interessati presso l'Amministrazione Centrale e le DPT;
- Semplificazione di alcune procedure;
- Costituzione di gruppi di lavoro di riferimento presso il Ministero del tesoro per affrontare successive esigenze di analisi e razionalizzazione di procedure.

BUDGET MASSIMO Lit. 400.000.000

REFERENTE

Dott. Del Bufalo
Direttore Generale del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi
Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica
Via XX Settembre
Roma

SCHEDA 2.1.2/2

AZIONE PROPOSTA

CODICE 2.1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

A.Ra.N. Agenzia per la rappresentanza negoziale delle Pubbliche Amministrazioni

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il progetto fornirà ai partecipanti, oltre alla conoscenza delle esperienze europee in tema di relazioni sindacali e di determinazione della struttura del salario e degli altri istituti giuridici attinenti la prestazione lavorativa, una piena capacità di gestire i rapporti con i sindacati, basata sulla conoscenza del nuovo contesto giuridico definito dal D.LGS 29/1993 e dalle successive modifiche.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Tutti gli Enti locali, le ASL, le scuole, gli insediamenti territoriali del comparto Aziende, le sedi territoriali degli Enti del Parastato e dei Ministeri delle sette regioni Obiettivo 1.
I destinatari dovrebbero così suddividersi per regione:
Basilicata: 5
Calabria: 15
Campania: 41
Molise: 3
Puglia: 28
Sardegna: 11
Sicilia:37

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di formazione		
2 moduli di 5 giorni ciascuno	**10**	**140**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

1) Richiesta di designazione da parte delle Amministrazioni pubbliche delle sette regioni interessate per l'iniziativa di formazione. tramite test sulla cui base fare la selezione dei partecipanti;
2) Tematiche trattate:
I modulo di base
- la contrattazione collettiva nel settore pubblico
- comparazione con le diverse situazioni europee
II modulo di approfondimento
- l'andamento delle relazioni sindacali nei diversi paesi europei
- gruppi di lavoro e seminari sulla contrattazione integrativa
- comparazione con le diverse situazioni europee

L'attività formativa dovrà svolgersi a Napoli, per gli ottimi collegamenti internazionali della città e per la sua facile raggiungibilità da tutto il Meridione. Si provvederà alla somministrazione di test di ingresso e di uscita.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Formazione di funzionari pubblici in sede locale in grado di gestire adeguatamente la contrattazione per soddisfare sia le esigenze dell'A.Ra.N. e delle Pubbliche Amministrazioni, che la legittima aspirazione dei cittadini e delle aziende di avere validi servizi per poter gestire attività imprenditoriali. Il progetto dovrà essere pensato anche per diffondere la cultura del cambiamento e della riforma della P.A. come disegnata dalla L.29/1993 e successive integrazioni.

BUDGET MASSIMO Lit.500.000.000

REFERENTE

Dott. Francesco Melendez
A.Ra.N.
Tel. 06/32483276
Fax. 06/32483204

SCHEDA 2.1.2/3

AZIONE PROPOSTA

CODICE 2.1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato – Direzione Generale Affari Generali

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Approfondire gli strumenti di finanziamento comunitari e le procedure di gestione, rendicontazione e monitoraggio. Semplificazione e snellimento delle procedure nonchè decentramento di funzioni e competenze. Disporre di strumenti operativi innovativi relativamente ai processi di partecipazione, gestione, rendicontazione di progetti cofinanziati da risorse comunitarie. Acquisire risorse comunitarie incoraggiando la partecipazione di attori sociali nazionali e locali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Direzione Generale degli Affari Generali; Direzione Generale dell'armonizzazione e tutele del mercato; Direzione Generale del commercio, delle assicurazioni private e dei servizi; Direzione Generale coordinamento incentivi alle imprese; Direzione Generale dell'energia e delle risorse minerarie; Direzione Generale dello sviluppo produttivo e la competitività; Uffici di diretta collaborazione Ministro; Ufficio attribuzioni residue Partecipazioni Statali.
Profili professionali
Dirigenti e funzionari operanti negli uffici suddetti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata**	**Num. partecipanti previsti**
Attività di formazione		
4 edizioni di 4 giorni ciascuna per 30 partecipanti	16 gg	120
4 edizioni di 6 giorni ciascuna per 30 partecipanti	24 gg	120
4 edizioni di 5 giorni ciascuna per 20 partecipanti	20 gg	80
2 edizioni di 10 giorni ciascuna per 20 partecipanti	20 gg	40
Affiancamento consulenziale		
	175	200

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Le attività formative e di affiancamento consulenziale riguardano i seguenti settori di attività: armonizzazione e tutela del mercato; sviluppo produttivo e della competitività; incentivi alle imprese; energia e risorse minerarie; commercio, assicurazioni private e servizi.

Attività formative

Giornate di studio (dirigenti) sulla politica di coesione dell'U.E., riforma fondi strutturali, decentramento amministrativo. Percorsi formativi specialistici (dirigenti, funzionari) su: riforma fondi strutturali, valutazione programmi di spesa, processi di semplificazione amministrativa e decentramento territoriale di funzioni. Formazione tecnica (funzionari) sui temi sopra descritti. Formazione di una task di "divulgatori e promotori della semplificazione amministrativa" in materia di fondi strutturali.

Affiancamento consulenziale

Costituzione di gruppi intersettoriali di miglioramento e di studio di soluzioni procedurali e gestionali innovative; attivazione di un percorso di benchmarking per il trasferimento di competenze organizzative e di innovazione gestionali.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Messa a punto di strumenti operativi e di procedure innovative con riferimento alla progettazione e gestione di programmi di sviluppo di interesse nazionale a valere su risorse comunitarie

BUDGET MASSIMO Lit.630.000.000

REFERENTE

Dr.ssa Mirella Ferlazzo – Direzione Generale degli Affari Generali
Tel.: 06/47887777
Fax.: 06/47052153

SCHEDA 2.1.2/4

AZIONE PROPOSTA

CODICE 2.1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Ministero del Lavori Pubblici – Direzione generale AA.GG. e del Personale – Div.II – Sezione Formazione

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il progetto si pone l'obiettivo di migliorare la qualità dell'azione delle Direzioni generali coinvolte dall'utilizzo delle risorse dei Fondi Strutturali attraverso un intervento di revisione degli assetti organizzativi e procedurali e l'adeguamento alle normative comunitarie.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Gabinetto Ministro – Ufficio Rapporti con Unione Europea e Affari internazionali (2 dirigenti e 10 funzionari)
Direzione Generale Coordinamento Territoriale (3 dirigenti e 30 funzionari)

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. Partecipanti previsti
Attività di informazione		
6 giornate informative rivolte a 200 partecipanti	**6**	**1200**
Attività di formazione		
2 edizioni di 20 giornate ciascuna per 20/25 partecipanti	**40**	**45**
Affiancamento consulenziale		
2 edizioni di 20 giornate ciascuna	**40**	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informativa
Informazione diffusa riguardante i seguenti temi: normativa comunitaria, normativa nazionale, normativa degli appalti, programmazione e analisi economica, attività progettuale, sistema di controllo di gestione, sistema di comunicazione.
Attività formativa
Attività formativa rivolta alle direzioni generali coinvolte dal progetto per fare acquisire ai partecipanti capacità e tecniche utili al miglioramento della qualità delle prestazioni.
Affiancamento consulenziale
Rilevamento dei nodi critici organizzativi e procedurali, individuazione e attivazione di nuove soluzioni ed assetti per migliorare le prestazioni degli uffici.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Accrescimento delle capacità del Ministero di utilizzare al meglio tutte le risorse dei Fondi Strutturali di cui è responsabile.

BUDGET MASSIMO Lit. 350.000.000

REFERENTE

Dott.ssa Maria Maddalena La Montagna – Dirigente Div. II Concorsi, Contenzioso e Formazione
Tel. 06-44125307
Fax. 06-44123332

SCHEDA 2.1.2/5

AZIONE PROPOSTA

CODICE 2.1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA' Formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Ministero dei Lavori Pubblici: Direzione Generale dell'Edilizia Statale e Servizi Speciali

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Analizzare e sviluppare i processi gestionali del P.O., standardizzare le procedure, realizzare un manuale di gestione replicabile nella gestione del P.O., migliorare la capacità della Direzione nella gestione del P.O.
In particolare, realizzare (a supporto degli Enti locali e degli uffici periferici impegnati nella gestione delle risorse comunitarie) uno Sportello Multimediale che avrà le seguenti funzioni: problem solving, assistenza normativa e consulenziale, numero verde, diffusione delle migliori esperienze.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Ufficio tec. 2, Ufficio Tec. 3, Ufficio Tec. 4, Divisione 6, Ufficio Att.ne, segreteria, Enti attuatori
Profili professionali
Dirigenti e funzionari operanti negli uffici suddetti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione		
8 edizioni (una per ogni regione) di una giornata per 30 partecipanti ciascuna	**8**	**240**
Attività di formazione		
Formazione per dirigenti e funzionari dell'Amministrazione Centrale	**16**	**20**
Affiancamento consulenziale		
	250	**12**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Iniziative informative rivolte ai funzionari delle Regioni e degli Enti Locali aderenti al progetto
Attività formative
Formazione sulle seguenti tematiche: team working, competenze specifiche, tecnologie informatiche, organizzazione interna, processi organizzativi
Affiancamento consulenziale
Il team di progetto verrà assistito nell'analisi di quesiti ricorrenti e nella standardizzazione delle risposte, nella progettazione e realizzazione del software dello Sportello Multimediale, nella progettazione, nella messa in rete, nella costituzione della banca dati normativa e nelle prime fasi di gestione dello sportello

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

L'intervento richiesto intende migliorare la gestione interna delle procedure attinenti alla gestione del P.O. In particolare si intende ottenere: una progettazione logico-fisica e software dello Sportello Multimediale, lo sviluppo organizzativo e di competenze del team di progetto e la standardizzazione delle procedure interne nella gestione di un P.O.

BUDGET MASSIMO Lit. 390.000.000

REFERENTE

Dott. Roberto Daniele – Dirigente Ufficio Piani e Programmi dell'Edilizia
Tel. 06-44126110
Fax. 06-44123136

SCHEDA 2.1.2/6

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**

TITOLO DELL'ATTIVITA' **Intervento di formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di un intervento di innovazione riferito alle strutture organizzative dell'assessorato Industria, Artigianato e Commercio della regione Molise**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE

Regione Molise - Assessorato Industria, Commercio, Artigianato.

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Razionalizzare l'organizzazione degli uffici dell'assessorato che sono per la quasi totalità coinvolti nella gestione di risorse e programmi comunitari.
La razionalizzazione dovrà essere orientata ad aumentare l'efficienza amministrativa e l'efficacia delle attività di pianificazione, programmazione e progettazione.
Particolare attenzione dovrà essere dedicata ad aumentare la capacità della struttura ad erogare servizi efficaci che "soddisfino" i clienti, considerando come "clienti" le imprese, gli operatori economici e i cittadini.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati: alle attività di formazione e affiancamento consulenziale: i settori artigianato, industria, commercio, fiere e mercati e i settori formazione e lavoro. Alle attività informative, oltre agli uffici prima elencati potranno essere interessati anche altri uffici dell'amministrazione regionale.
Profili professionali: dirigenti e funzionari di 8 e 7 livello.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	8 gg.	50
Attività di formazione	35 gg.	20
Affiancamento consulenziale	110 gg.	10

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative: work shop illustrativi di "casi di successo" riferiti a organizzazioni pubbliche e private.
Attività formative: attività seminariale coordinata con lo sviluppo e l'approfondimento di casi di studio
Affiancamento consulenziale: analisi organizzativa finalizzata alla ricostruzione e alla razionalizzazione dei processi di servizio e alla identificazione degli output, realizzata attraverso la costituzione di un gruppo misto di consulenti e funzionari regionali.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

- Formazione di un nucleo di analisti capaci di analizzare e razionalizzare i processi di servizio :
- Individuazione di strumenti analitici idonei a valutare l'efficacia dell'azione amministrazione e la soddisfazione dei "clienti" dell'assessorato interessato;
- Aumento generalizzato dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi offerti dall'assessorato.

BUDGET MASSIMO Lit. 320.000.000

REFERENTE

Dott.ssa Lucia Viti
Assessorato Industria, Artigianato e Commercio.
Sezione Affari Generali
Via Roma
(Campobasso)
Tel. 0874-429289-429566

SCHEDA 2.1.2/7

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**

TITOLO DELL'ATTIVITA' **Formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa nella Regione Campania**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Regione Campania – Assessorato Formazione Professionale – Settore Formazione Professionale

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Miglioramento dell'efficacia delle procedure di valutazione, erogazione e controllo dei progetti formativi collegati ai fondi strutturali sia per la fase corrente che per la nuova fase di programmazione.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Servizio 01 Economico finanziario – AA.GG. e Personale
Servizio 02 Programmazione Attività Tecnico Amministrative
Servizio 03 Assistenza tecnica, vigilanza, controllo e verifica Programmi Operativi
Profili professionali
n° 23 funzionari operanti negli uffici suddetti.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. Partecipanti previsti
Attività di informazione	16 gg	Max30
- Iniziative seminariali di informazione e studio		
Attività di formazione	20 gg	12
Affiancamento consulenziale	120 gg	12

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative:
Si prevedono iniziative informative incentrate sulla diffusione e sulla condivisione di un sistema di lavoro fondato sulla base di conoscenza comune.
Attività formative:
Tali attività dovrebbero consentire di acquisire le competenze necessarie per l'implementazione di un sistema di lavoro fondato sulla base di una conoscenza comune, sulla gestione dell'arricchimento della suddetta base, sul trasferimento del Know how acquisito ad altri settori dell'amministrazione.
Attività di affiancamento consulenziale:
L'attività di affiancamento consulenziale dovrebbe consentire:
1. Raccordo con l'attività di miglioramento procedurale in atto nel settore;
2. Progettazione dei percorsi principali di accesso alle conoscenze operative e procedurali comuni di più vasta applicazione;
3. Preparazione di un insieme iniziale di conoscenze disponibili;
4. Avviamento del sistema all'interno del settore;
5. Allargamento del sistema di lavoro ai settori contigui.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Uno snellimento operativo e procedurale della gestione amministrativa delle attività e dei progetti formativi collegati ai fondi strutturali.
Il consolidamento e l'arricchimento delle conoscenze dei funzionari e la agevole condivisione delle stesse durante l'attività routinaria con conseguente riduzione dei tempi morti e dei ritardi procedurali.

BUDGET MASSIMO Lit. 250.000.000

REFERENTE

Regione Campania – Servizio 02 "Programmazione Attività tecnico amministrative" – Dirigente dott. Giuseppe Paolantonio – tel. 081/7966332 – fax. 081/7966302

SCHEDA 2.1.2/8

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**

TITOLO DELL'ATTIVITA': **Formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa nell'Amministrazione Provinciale di Napoli**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Provincia di Napoli e Comune di Napoli
Aministrazione capofila : Provincia di Napoli

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Avviare il riassetto organizzativo delle strutture dell'Amministrazione Provinciale con l'obiettivo di sviluppare e recuperare efficienza organizzativa e gestionale e creare le condizioni per un più efficace presidio di attività a maggior valore aggiunto con particolare riferimento alle competenze relative all'utilizzo dei fondi strutturali, allo sviluppo territoriale, alla semplificazione delle procedure, al governo di reti di amministrazioni.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Bilancio e programmazione, personale e organizzazione, lavori pubblici, servizi di valorizzazione dei beni culturali e artistici, servizi sociali, mobilità e trasporti, servizi scolastici, servizi ambientali.
Profili professionali
Dirigenti e funzionari dell'Amministrazione Provinciale e alcuni funzionari del Comune.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione	6 gg	40
- Iniziative convegnistiche di presentazione/ seminariali di informazione e studio		
Attività di formazione	20 gg	20
Affiancamento consulenziale	110 gg	20

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative:
Si prevedono attività informative molto concentrate nel periodo di avvio e conclusione del progetto con il coinvolgimento anche di dipendenti di altri uffici per lo sviluppo del consenso dell'intera organizzazione e la diffusione dei risultati ottenuti.
Attività formative:
Le attività formative dovrebbero essere articolate in moduli didattici ed incentrate su:
- L'introduzione di tecniche di audit e revisione dei processi, di riorganizzazione finalizzata all'immissione di competenze innovative (marketing territoriale).
- La riprogettazione organizzativa in grado di migliorare i livelli di efficienza in tempi rapidi.
- Il miglioramento e semplificazione delle procedure.
- La valorizzazione delle professionalità di progettazione e acquisizione di capacità coordinamento di altri soggetti.

Sarà opportuna una forte utilizzazione di casi esemplari tratti da altre organizzazioni o Amministrazioni.
Attività di affiancamento consulenziale:
Tale attività dovrebbe essere articolata in due fasi:
I. Una fase di avvio e realizzazione, almeno parziale, della riorganizzazione degli uffici e riprogettazione di tre o quattro processi di servizio che consenta l'investimento permanente di risorse sulle attività innovative quali il marketing territoriale;
II. Una fase di accompagnamento all'inserimento, integrazione e valorizzazione delle competenze innovative sviluppate, sia in termini di collocazione organizzativa, sia in termini di rapporti con l'utenza e con le autorità esterne.

Si prevedono gruppi di lavoro composti da cinque sei unità ciascuno.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

- La formazione di un nucleo di analisti di processi in grado di accompagnare lo sviluppo di nuove competenze attraverso recuperi di efficienza nelle altre funzioni;
- La formazione di un nucleo di analisti di organizzazione in grado di facilitare l'integrazione delle nuove competenze sviluppate;
- Una proposta di riorganizzazione degli uffici e una proposta di riprogettazione di alcuni processi di servizio.

BUDGET MASSIMO Lit. 240.000.000

REFERENTE

Dott.ssa Silvana Imparato – Amministrazione Provinciale di Napoli – Servizio Politiche Europee – tel. 081/7949200

SCHEDA 2.1.2/9

AZIONE PROPOSTA

CODICE 2.1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' **Formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per la valorizzazione delle attività turistiche nelle amministrazioni comunali della Costiera Sorrentina.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Comune di Sorrento, Comune di Massa Lubrense, Comune di S.Agnello, Comune di Piano di Sorrento, Comune di Meta di Sorrento, Comune di Vico Equense, Amministrazione Provinciale di Napoli.
Amministrazione capofila: Comune di Sorrento

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Sviluppare competenze progettuali e tecniche che possano innestare e governare un progetto di sviluppo di un distretto turistico. Inserire e valorizzare le nuove competenze creando nell'amministrazione un contesto organizzativo idoneo e maggiormente efficiente attraverso una riorganizzazione degli uffici ed un miglioramento dei processi.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
bilancio e programmazione, personale e organizzazione, lavori pubblici, servizi di valorizzazione dei beni culturali e artistici, servizi sociali, mobilità e trasporti, servizi scolastici, servizi ambientali e di nettezza urbana e gestione rifiuti.
Profili professionali
Dirigenti e funzionari operanti negli uffici suddetti.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. Partecipanti previsti
Attività di informazione	12 gg	Max 40
- Iniziative convegnistiche di presentazione / seminariali di informazione e studio.		
Attività di formazione	15 gg	20
Affiancamento consulenziale	100 gg	20
- Interventi per il miglioramento della capacità degli enti locali di progettare interventi di sviluppo locale		
- Interventi per la riorganizzazione degli Uffici dell'Amministrazione o delle Amministrazioni coinvolte		

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Si prevedono attività informative molto concentrate nel periodo di avvio e conclusione del progetto, organizzate in almeno due interventi per singola amministrazione e con il coinvolgimento di imprenditori ed operatori interessati all'utilizzo delle competenze sviluppate.
Attività formative
Le attività formative, propedeutiche al successivo affiancamento consulenziale, dovrebbero essere incentrate su:
- Analisi dei processi organizzativi e identificazione delle criticità, delle soluzioni e della complessità degli interventi di miglioramento dei processi stessi.
- Riprogettazione organizzativa in grado di migliorare i livelli di efficienza in tempi rapidi.
- Miglioramento e semplificazione delle procedure.
- Accompagnamento e valorizzazione di attività innovative come il governo dello sviluppo di un distretto turistico.

Attività di affiancamento consulenziale
Prevede la partecipazione dei dipendenti coinvolti in gruppi di lavoro composti di cinque-sei unità ciascuno. Si presume di avviare e realizzare almeno in parte la riorganizzazione degli uffici ed il miglioramento e la semplificazione delle procedure che consenta di liberare risorse da dedicare al governo dello sviluppo del distretto turistico.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Un aumento generalizzato della produttività dei dipendenti delle amministrazioni interessate tale da consentire l'avvio di nuove attività finalizzate allo sviluppo del territorio.
Aumento dell'efficienza e avvio della semplificazione di alcuni processi di servizio.

BUDGET MASSIMO Lit. 240.000.000

REFERENTE

Amministrazione Comunale di Sorrento – Segretario Generale dott. Vincenzo Franco – tel. 5335223 – fax. 8771980

SCHEDA 2.1.2/10

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**

TITOLO DELL'ATTIVITA' **Intervento di formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per un gruppo di comuni della Valle d'Itria guidati da Martina Franca.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Comune di Martina Franca - Amministrazione capofila
Comuni aderenti: Alberobello, Cisternino, Locorotondo

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

I comuni proponenti l'intervento intendono dare una risposta efficace alla necessità di 'fare sistema' per la partecipazione a programmi comunitari, la progettazione, la gestione e il monitoraggio di interventi per lo sviluppo locale integrato e sostenibile e l'assistenza agli operatori economici. Primo momento di questo percorso è riconosciuto nella realizzazione e implementazione della rete telematica locale e nel rafforzamento delle competenze specifiche del personale individuato come destinatario dell'intervento.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
I Settori delle Amministrazioni Comunali interessate che saranno coinvolte per la realizzazione dell'intervento proposto sono le Segreterie Generali, gli Uffici Personale e Organizzazione, Assetto del Territorio, Bilancio e Programmazione.
Profili professionali
I partecipanti alle attività informative, formative e di affiancamento consulenziale saranno dipendenti dei comuni interessati di 8°, 7° e 6° liv., con un differente grado di coinvolgimento nelle diverse fasi.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione		
Iniziative di presentazione e promozione	6 gg	80
Attività di formazione	30 gg	50
Affiancamento consulenziale	20 gg	15

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono previsti 4 incontri su base comunale di sensibilizzazione agli obiettivi dell'intervento, una tavola rotonda di discussione e un convegno finale di presentazione dei risultati.
Attività formative
Le attività formative dovrebbero fondarsi essenzialmente sul modello della formazione assistita a distanza e della formazione in autoapprendimento, con il supporto di specialisti esterni. Le attività formative dovrebbero essere incentrate sui seguenti contenuti: leggi Bassanini, legislazione comunitaria, nazionale e regionale per lo sviluppo locale, programmazione locale e piani di sviluppo, project management, mantenimento e implementazione di reti relazionali locali, ruolo e funzioni degli URP.
Affiancamento consulenziale
Dovrà essere finalizzato alla organizzazione e allo sviluppo della rete telematica locale e alla definizione di modelli organizzativi di uffici di servizio per i cittadini e le imprese.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

- Rete telematica e relazionale intercomunale
- Servizio di acceso alla banca dati intercomunale
- Progetto di organizzazione di un centro servizi per le imprese
- Modello organizzativo degli URP comunali e della gestione in rete
- - Acquisizione di competenze specialistiche organizzative e gestionali.

BUDGET MASSIMO Lit. 350.000.000

REFERENTE

Prof. Giovanni Simeone
Vice Segretario Generale
Comune di Martina Franca
Tel. 030/4805593

SCHEDA 2.1.2/11

AZIONE PROPOSTA

CODICE 2.1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' **Intervento di formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per la Comunità Montana Ogliastra.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Comunità Montana Ogliastra - Segreteria Generale

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

La Comunità Montana si sta dotando, nel rispetto della Legge Regionale di riferimento e della normativa nazionale sulla promozione delle aree montane, del Piano di Sviluppo socio-economico. Obiettivo dell'intervento è dotare i comuni di due task-force in grado di lavorare autonomamente per l'attuazione del programma di sviluppo locale e per l'adeguamento delle politiche sociali ai fabbisogni delle comunità locali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
I settori delle Amministrazioni Comunali che compongono la Comunità Montana Ogliastra che saranno coinvolte per la realizzazione dell'intervento proposto sono i settori Tecnico-territoriali, Economico-finanziari, Sviluppo e programmazione
Profili professionali
I partecipanti alle attività informative saranno amministratori, esponenti del privato sociale e dipendenti degli enti locali di 6° e 7° liv.. I partecipanti alle attività formative dovranno essere unità di 6° e 7° liv. impiegate nei Settori sopra specificati.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione		
Iniziative di presentazione e promozione	10 gg	50
Newsletter, comunicati e altri strumenti di promozione	X	
Attività di formazione		
n.1 corso di formazione per lo sviluppo territoriale e l'attuazione del Piano	35 gg	25
n. 1 corso di formazione per l'attuazione delle politiche sociali	35 gg	25
Affiancamento consulenziale	30 gg	25

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono rivolte a dipendenti e amministratori degli enti coinvolti, ma anche a rappresentanti del privato sociale, ad operatori economici privati e a utenti dei servizi. Oltre agli incontri di promozione è prevista la realizzazione di una newsletter e di altre iniziative di comunicazione su base locale.
Attività formative
I due corsi di formazione sono aperti a 25 partecipanti per corso e finalizzati a selezionare 7 unità per corso che dovranno comporre le due task - force richieste dalla comunità montana. I contenuti dei corsi di formazione possono essere così esemplificati: aggiornamento normativo generale e settoriale, tecniche di comunicazione e di azione organizzativa, tecniche di progettazione di politiche sociali, tecniche di integrazione di progetti e sevizi, tecniche di monitoraggio, aggiornamento informatico e telematico.
Affiancamento consulenziale
Dovrà essere finalizzato alla costituzione assistita dei due gruppi di lavoro e alla impostazione del lavoro di progettazione necessario per l'attuazione del Piano di Sviluppo socio-economico.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

- Creazione di una task-force per l'attuazione degli interventi di sviluppo economico;
- Creazione di una task-force la valutazione delle politiche sociali;
- Redazione di una carta dei servizi;
- Miglioramento della rete di intervento sociale ed economico dei Comuni della Comunità Montana.

BUDGET MASSIMO **Lit.** 400.000.000

REFERENTE

Dott. Giuseppe Scudu - Segreteria Generale
Comunità Montana Ogliastra - Via Piscinas, 5 - 08045 Lanusei (NU)
Tel. 0782/42108

SCHEDA 2.1.2/12

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**

TITOLO DELL'ATTIVITA' **Intervento di formazione e affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per il Comune di Palermo e altri comuni capoluogo meridionali.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Comune di Palermo - Segreteria Generale
Altri comuni aderenti alla proposta: Napoli, Catania, Cagliari, Reggio Calabria, Salerno

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Con l'intervento proposto si vuole sperimentare una forma di collaborazione strutturata tra le maggiori città del Mezzogiorno per sviluppare un sistema omogeneo di confronto di prestazioni offerte ai cittadini e di impatto delle politiche pubbliche attuate per il miglioramento della qualità della vita nelle principali città meridionali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici interessati
Le aree delle Amministrazioni Comunali coinvolte per la realizzazione dell'intervento proposto sono: Bilancio e Programmazione, Personale e organizzazione, Lavori pubblici, Valorizzazione e Gestione del patrimonio artistico e culturale, Servizi sociali, Mobilità e trasporti, Servizi scolastici, Servizi ambientali e di gestione rifiuti.
Profili professionali
Per ciascun Comune saranno coinvolte un numero variabile di unità di personale, di cui due addetti (6° o 7° liv.) per la costruzione e la manutenzione del sistema di monitoraggio e un funzionario (8° liv.) per ciascuna delle aree di attività di cui si vogliono monitorare le prestazioni. Il numero complessivo delle unità formate sarà pari a 50.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione		
Convegni su scala nazionale	2 gg	150
Seminari di dimensione comunale	12 gg	50
Attività di formazione	20 gg	50
Affiancamento consulenziale	130 gg	10

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono previsti 2 convegni nazionali di presentazione del progetto, nella fase iniziale, e dei risultati raggiunti, nella fase finale, e 12 seminari locali, due per ciascun comune coinvolto a monte e a valle dellintervento.
Attività formative
Le lezioni verteranno sui sistemi di monitoraggio delle prestazioni e di valutazione della qualità della vita, la costruzione di indicatori per valutare le prestazioni, le modalità di rilevazione e di elaborazione dei dati. Le giornate previste sono articolate in una prima fase di 10 gg. di lezioni teoriche preliminari e di due moduli settimanali di follow-up per la verifica del lavoro di costruzione e impianto del sistema di monitoraggio svolto mediante affiancamento consulenziale.
Affiancamento consulenziale
Dovrà essere finalizzato alla definizione delle prestazioni/servizi da monitorare, alla definizione degli indicatori per il monitoraggio, alla rilevazione e alla elaborazione dei dati e alla predisposizione di un progetto di miglioramento, formando on the job il personale che dovrà gestire a regime in tutti i comuni coinvolti il sistema di monitoraggio impiantato.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

- Diffusione della cultura della valutazione oggettiva delle prestazioni e della misurazione dell'azione amministrativa;
- Costruzione di un sistema di monitoraggio dei servizi e delle prestazioni;
- Prima applicazione del sistema di monitoraggio per la valutazione del gradimento dei servizi;
- Progetto di miglioramento di alcuni dei servizi monitorati.

BUDGET MASSIMO **Lit.** 400.000.000

REFERENTE

Dott. Giuseppe Modica
Segreteria Generale
Comune di Palermo
Piazza Pretoria
90133 Palermo
Tel. 091/7405928 - 7405937

SCHEDA 2.1.2/13

AZIONE PROPOSTA

CODICE 2.1.2

TITOLO DELL'ATTIVITA' Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Ministero per i beni culturali ed ambientali – Direzione Generale per gli AAGGAA e del Personale

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Realizzazione di un programma di formazione e intervento che consenta una efficace ed efficiente attuazione di programmi e interventi volti al restauro e alla valorizzazione del patrimonio culturale delle regioni dell'obiettivo 1 e cofinanziate con risorse dei Fondi strutturali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici Centrali:	N. 8 funzionari
per i Beni architettonici, archeologici, artistici e storici	
per i Beni archivistici	
per i Beni librari, le istituzioni culturali e l'editoria	
Direzione Generale AAGGAA e del personale	
Istituti Centrali per il Catalogo e la Documentazione, per il Catalogo Unico delle Biblioteche italiane, per il Restauro, per la Patologia del Libro	N. 8 funzionari
Uffici periferici:	
Molise	N. 6 funzionari
Puglia	N. 10 funzionari
Basilicata	N.12 funzionari
Campania	N. 22 funzionari
Calabria	N.10 funzionari
Sardegna	N.16 funzionari
Totale	N.92 funzionari

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata	Num. partecipanti previsti
Attività di informazione		
4 seminari di una giornata in 4 diverse sedi con 50 partecipanti a seminario	4	200
Attività di formazione		
4 edizioni di 10 giornate in 4 sedi distinte con 25 partecipanti ad edizione	40	100
Affiancamento consulenziale		
20 giornate di affiancamento da realizzarsi in 4 sedi distinte	80	100

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

I temi da trattare nel corso della formazione dovranno essere:
- programmi comunitari specifici nel settore del patrimonio culturale
- quadro comunitario di riferimento (QCS, POP, etc.)
- procedure di programmazione e attivazione dei programmi cofinanziati con i Fondi strutturali
- aspetti finanziari di attuazione dei programmi anche in relazione al Bilancio dello Stato e in particolare all'Amministrazione dei beni culturali
- gestione progettuale (dall'avvio del progetto, attraverso le singole fasi attuative, fino alla rendicontazione)

Per quanto riguarda l'affiancamento consulenziale, l'apporto dovrà essere fornito prevalentemente all'elaborazione di singoli progetti.

RISULTATI ATTESI (*specificare i prodotti-obiettivo*)

Acquisizione di competenze per il miglioramento delle capacità dell'Amministrazione nel programmare, gestire, valutare e monitorare i programmi e interventi cofinanziati o cofinanziabili con risorse dei Fondi strutturali.
Semplificazione delle procedure con riduzione di almeno il 20–30% di passaggi procedurali per la realizzazione dei progetti.
Migliorare la qualità e la fattibilità dei progetti da realizzare e conseguente maggiore efficienza dell'attività programmatica dell'Amministrazione.

BUDGET MASSIMO **Lit.** 400.000.000

REFERENTE

Divisione V – Dott.ssa Velia Rizza
Tel. 06-6723479
Fax. 06-6723547

98A7487

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(1651457/1) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
- **presso le Agenzie dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 e via Cavour, 102;**
- **presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1998

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1998
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1998 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1998

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:
- annuale ..... L. 484.000
- semestrale ..... L. 275.000

Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:
- annuale ..... L. 396.000
- semestrale ..... L. 220.000

Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:
- annuale ..... L. 110.000
- semestrale ..... L. 66.000

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale ..... L. 102.000
- semestrale ..... L. 66.500

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale ..... L. 260.000
- semestrale ..... L. 143.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale ..... L. 101.000
- semestrale ..... L. 65.000

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale ..... L. 254.000
- semestrale ..... L. 138.000

Tipo F - *Completo.* Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):
- annuale ..... L. 1.045.000
- semestrale ..... L. 565.000

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):
- annuale ..... L. 935.000
- semestrale ..... L. 495.000

Integrando con la somma di **L. 150.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale *- parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1998.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L.	2.800
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	154.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	100.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L.	8.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1998
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	1.300.000
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	1.500
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	4.000

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	451.000
Abbonamento semestrale	L.	270.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.550

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, *compresi i supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082146/85082189